

Politique numéro 44
POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
DE GESTION DE PROGRAMMES (PIGP)

Adoptée à la 219^e séance du Conseil d'administration, le 14 juin 2017
Résolution CA-97-41-364

Abroge la Politique 21 *Politique institutionnelle d'évaluation de programmes*

Abroge le Cadre de référence *Élaboration pour l'élaboration et l'implantation de programmes (DEC) et d'attestations d'études collégiales (AEC)*

Amendée à la 230^e séance du Conseil d'administration, le 12 décembre 2018
Résolution CA-18-230-1939

Table des matières

1	LA MISE EN CONTEXTE	1
2	LA FINALITÉ ET LES OBJECTIFS	2
3	LES PRINCIPES DIRECTEURS	3
4	LES ACTEURS DU CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES	5
4.1	Pour les programmes d'études menant à un DEC	5
4.2	Pour les programmes d'études menant à une AEC	9
5	LES CONSTITUANTES D'UN PROGRAMME	12
6	LE CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES	13
6.1	Le cycle de gestion d'un programme menant à un DEC	13
6.1.1	Publication du devis ministériel	13
6.1.2	Élaboration ou actualisation du programme	13
6.1.3	Adoption locale du programme	16
6.1.4	Mise en œuvre du programme	17
6.1.5	Évaluation du programme	18
6.1.6	Révision du programme	20
6.2	Schéma du cycle de gestion des programmes pour un diplôme d'études collégiales (DEC)	22
6.3	Le cycle de gestion d'un programme d'études menant à une AEC	23
6.4	Les étapes du cycle de gestion des programmes menant à une AEC	25
6.4.1	Étude de pertinence	25
6.4.2	Analyse de situation de travail	25
6.4.3	Élaboration, actualisation ou adaptation d'un programme menant à une AEC	25
6.4.4	Adoption locale du programme	26
6.4.5	Mise en œuvre d'un programme menant à une AEC	27
6.4.6	Évaluation d'un programme d'études menant à une AEC	28
6.4.7	Révision d'un programme d'études menant à une AEC	28
6.5	Schéma du cycle de gestion des programmes pour une attestation d'études collégiales (AEC)	29
7	LE SYSTÈME DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES DONNÉES LIÉES AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES	30
8	LES MÉCANISMES D'AUTOÉVALUATION DE L'APPLICATION ET DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE	31

1 LA MISE EN CONTEXTE

Dans une approche programme, la gestion des programmes d'études nécessite la concertation entre de nombreuses instances et implique une série de décisions qui sont d'ordre à la fois pédagogique, technique et organisationnel. La *Politique institutionnelle de gestion des programmes* (PIGP) a pour but d'établir les principes généraux et les paramètres qui guideront les actions et la réflexion dans la gestion des programmes au Cégep Marie-Victorin.

Elle est élaborée en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et du *Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)*, qui amènent les cégeps à exercer des responsabilités relatives aux programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) et à l'attestation d'études collégiales (AEC). Par ce règlement, le Ministère demande aux collèges d'adopter une politique institutionnelle d'évaluation relative aux programmes et de s'assurer de son application.

Antérieurement à la présente PIGP, une première *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes* avait été adoptée au Cégep Marie-Victorin le 16 juin 1997 et modifiée en 2002. Afin de l'aider dans sa mission de gestion des programmes d'études, le cégep s'était doté, en 2003, d'un *Cadre de référence pour l'élaboration et l'implantation des programmes (DEC) et d'attestations d'études collégiales (AEC)*. Une mise à jour de ce cadre de référence avait été déposée à la Commission des études en 2012 et expérimentée par plusieurs départements lors de l'actualisation de leur programme d'études. Il est à noter que tous les programmes d'études actuels du Cégep Marie-Victorin ont été élaborés, implantés, évalués et révisés à partir de ces deux documents.

Pour la mise à jour de ses outils de gestion des programmes, le Cégep Marie-Victorin a choisi d'élaborer la présente politique en intégrant et en remplaçant, d'une part le *Cadre de référence pour l'élaboration et l'implantation des programmes (DEC) et d'attestations d'études collégiales (AEC)* et d'autre part, la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes*.

Ce document présente la finalité et les objectifs de la PIGP, ses principes directeurs, les instances qui interviennent dans le cycle de gestion d'un programme, les constituantes d'un programme, les phases du cycle de gestion d'un programme ainsi que la nature des données d'analyse qui seront utiles au suivi et à l'évaluation des programmes. On y fait la distinction entre la gestion de programme menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) et celle menant à une attestation d'études collégiales (AEC).

2 LA FINALITÉ ET LES OBJECTIFS

Par son [projet éducatif](#), le Cégep Marie-Victorin entend promouvoir une vision de l'éducation qui place l'étudiant au centre de ses préoccupations. Ce dernier est invité à prendre en main son projet de formation et à participer à un milieu de vie propice à la découverte de soi, des autres et du monde. La conjugaison de ces trois visées traduit bien l'engagement du Cégep envers le développement le plus large possible de la personnalité de l'étudiant. C'est dans cet esprit que se situe la présente politique qui a pour principale finalité d'assurer la qualité de la formation offerte aux étudiants du cégep.

Pour ce faire, elle fait appel à l'expertise des professeurs et des divers intervenants concernés dans un contexte qui suscite à la fois dynamisme, rigueur et efficacité. En ce sens, l'expertise disciplinaire et pédagogique des professeurs joue un rôle de premier plan dans l'offre de programmes de qualité; elle s'appuie aussi sur d'autres formes d'expertise, notamment celle des professionnels, en ce qui a trait à l'animation pédagogique et à la connaissance des processus liés au cycle de gestion des programmes, ainsi que sur la conseillancce auprès des étudiants à propos de leur cheminement scolaire et des autres aspects de leurs études.

En se dotant d'une *Politique institutionnelle de gestion des programmes*, le cégep vise à :

- inscrire les travaux relatifs à la gestion d'un programme à l'intérieur d'un cycle intégré dont les principales phases sont l'élaboration ou l'actualisation, l'adoption, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision;
- offrir des programmes de qualité qui correspondent à sa culture institutionnelle tout en satisfaisant aux exigences ministérielles;
- assurer la qualité de la formation offerte aux étudiants du cégep par l'évaluation et la révision des programmes d'études;
- assurer un lien entre les compétences visées dans un programme, les besoins de formation des étudiants et ceux manifestés ou anticipés dans la société, sur le marché du travail ou dans les universités;
- assurer la concordance entre les programmes offerts au secteur régulier et à la Formation continue;
- soutenir la concertation entre tous les intervenants d'un même programme, aussi bien ceux de la formation générale que de la formation spécifique, dont les disciplines contributives, de la Formation continue et du secteur régulier, afin de mettre en place un processus qui favorise l'atteinte des objectifs de formation par les étudiants.

3 LES PRINCIPES DIRECTEURS

La participation respectueuse et collaborative de tous les acteurs concernés par le programme

Un esprit de collaboration et de concertation doit exister entre tous les acteurs, les instances et les secteurs engagés dans chacune des phases du cycle de gestion des programmes d'études. L'établissement d'une relation de confiance et d'une communication saine est une condition fondamentale à la réussite des travaux. Le respect des individus et des groupes concernés doit guider la conduite des personnes impliquées, aussi bien lors des rencontres formelles que lors des échanges informels.

La présence d'un leadership institutionnel, assumé par la Direction des études, est essentielle tout au long de la phase du cycle de gestion du programme pour que les orientations et les mandats soient clairs et la démarche, transparente. À ce titre, le partage de responsabilités entre la direction concernée (la direction des études ou la direction de la Formation continue), la Commission des études, les comités d'élaboration-actualisation-évaluation, les comités de programme, les départements, les conseillers pédagogiques et les professeurs respecte les responsabilités qui leurs sont dévolues.

Les professeurs et les professeurs chargés de cours, les professionnels et le personnel de soutien concernés par le programme doivent participer activement à la réalisation des travaux. Cette participation est nécessaire non seulement pour que les travaux conduisent aux meilleurs résultats, mais également pour que les actions qui en découlent soient bien comprises et bien mises en application. La participation des professeurs constitue une condition essentielle au succès des travaux. Elle s'actualise particulièrement à travers les travaux des départements porteurs et des comités de programme.

La qualité des programmes de formation

Au Cégep Marie-Victorin, la recherche de qualité dans les programmes de formation se traduit par une préoccupation constante envers des caractéristiques spécifiques. En effet, les programmes y sont :

Axés sur la réussite et les besoins des étudiants : les activités proposées favorisent le développement optimal des étudiants. Des exigences claires et réalistes en ce qui a trait à la charge de travail, et une répartition équilibrée des cours dans la structure du programme permettent un cheminement scolaire harmonieux.

Polyvalents : la formation offerte est riche et diversifiée. Un juste équilibre est recherché dans la répartition des cours et la mise à contribution des disciplines pour assurer aux étudiants une formation véritablement polyvalente.

Afin de se doter d'un cadre de travail qui réponde à ce principe, il est convenu que chaque discipline de la formation spécifique conserve une présence globale proportionnelle à celle occupée avant le processus de révision locale du programme. La proportion d'activités d'enseignement entre les disciplines de la formation spécifique peut cependant varier lors d'un processus d'actualisation du programme si le nouveau devis ministériel du programme oriente les travaux en ce sens et que les disciplines de la formation spécifique conviennent à l'unanimité de l'interprétation à donner à ce devis.

Pertinents : les objectifs, les compétences et les contenus du programme correspondent à l'état des connaissances et des pratiques professionnelles, des besoins de la société, des universités, du marché du travail et des étudiants.

Cohérents : la cohérence est recherchée entre :

- les différents éléments constitutifs du programme,
- une AEC et un DEC d'une même discipline,
- au sein d'un DEC offert aux deux secteurs.
- dans les grilles de cours des étudiants au parcours atypique, lors d'un passage d'un ancien à un nouveau programme.

La rigueur des travaux

La rigueur est inhérente à tous les travaux associés au cycle de gestion du Cégep Marie-Victorin. Elle se traduit par le respect des politiques et des processus institutionnels. Elle est mise en œuvre par une démarche de gestion de programme planifiée et structurée qui s'appuie sur une collecte de données qualitatives et quantitatives. La rigueur se manifeste par un effort constant de s'arrimer aux connaissances pratiques, scientifiques et techniques mises à jour. Finalement, ce principe fait également appel au respect de l'intégrité des personnes, de la confidentialité des données, et des règles d'éthique.

La faisabilité des travaux

Les travaux associés au cycle de gestion des programmes doivent contribuer à assurer la qualité de la formation offerte aux étudiants. Ils doivent se réaliser avec une méthodologie qui soit à la fois simple, adéquate et efficiente. Pour être réalisables, les actions qui en découlent doivent prendre en compte les ressources disponibles (humaines, matérielles et financières) ainsi que le temps requis pour les mettre en œuvre. Il importe également de prendre en compte les dispositions prévues aux protocoles d'entente entre le cégep et ses partenaires éducatifs, ainsi que les contraintes qui lui sont imposées par l'application des règles de financement de chacun des programmes. Ce principe met aussi en relief la nécessité qu'un soutien soit apporté aux acteurs impliqués tout au long du cycle de gestion des programmes.

4 LES ACTEURS DU CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES

Le cycle de gestion des programmes implique l'intervention de nombreux acteurs, qui varient selon qu'il s'agit d'un programme menant à diplôme d'études collégiales (DEC) ou d'une attestation d'études collégiales (AEC). Dans le cas où le programme est offert à la fois au secteur régulier et à la Formation continue, un travail de concertation doit être effectué entre les deux secteurs.

4.1 Pour les programmes d'études menant à un DEC

Le Service des programmes, du développement pédagogique et de la recherche

Au secteur régulier, le suivi du cycle de gestion est confié à la Direction du service des programmes, du développement pédagogique et de la recherche. Celle-ci assure, au nom de la Direction des études et en concertation avec toutes les instances concernées, la coordination des travaux et le bon fonctionnement de l'ensemble des opérations.

La Formation continue

Pour les programmes spécifiques à la Formation continue, le suivi du cycle de gestion est confié à la Direction de la formation continue.

Le corps professoral

Parce qu'ils sont en contact direct et quotidien avec les étudiants, les professeurs sont au cœur du cycle de gestion des programmes et y participent activement au sein de leur équipe de travail et plus particulièrement de l'assemblée départementale.

Les départements des disciplines porteuses¹

Parce qu'ils possèdent la perspective la plus large du programme, ces départements jouent un rôle prépondérant dans la gestion des programmes.

Les départements des disciplines contributives

Parce qu'ils sont porteurs d'expertises disciplinaires variées, ces départements contribuent à la polyvalence de la formation offerte dans les programmes.

Le comité de programme

Le comité de programme est l'instance centrale de concertation entre les disciplines et ce, tout au long du cycle de gestion des programmes. La composition de ce comité est décrite dans le [Cadre de référence concernant les comités de programme](#).

¹ Le programme Histoire et civilisation repose sur deux disciplines porteuses (philosophie et histoire) et non sur un ou des départements porteurs.

Le comité d'élaboration, d'actualisation ou d'évaluation-révision

Un comité de travail est constitué lors des phases d'élaboration, d'actualisation ou d'évaluation-révision. Il est responsable du déroulement des travaux et fait la liaison avec les autres instances, notamment les départements concernés et le comité de programme.

Dans le cas d'un programme offert au secteur régulier seulement, le comité est composé d'environ 4 à 5 membres:

- des professeurs rattachés aux disciplines porteuses du programme;
- un professeur rattaché à une discipline contributive impliquée dans le programme. Le comité de programme émet un avis à la direction des études concernant la discipline contributive à retenir;
- un conseiller pédagogique du Service des programmes, du développement pédagogique et de la recherche.

Afin de permettre la réalisation des travaux et le bon fonctionnement du comité, l'horaire des enseignants du secteur régulier qui en font partie contient une journée sans cours qui leur est commune. La tâche de ces enseignants doit prévoir une telle contrainte à leur horaire.

Dans le cas où le programme est offert à la fois au secteur régulier et à la Formation continue, un seul comité, travaillant à *un seul programme* qui peut comprendre des profils différents, est constitué. Ce comité est composé :

- de professeurs rattachés aux disciplines porteuses du programme;
- d'un professeur rattaché à une discipline contributive impliquée dans le programme. C'est le comité de programme qui identifie la discipline représentée selon les enjeux relevés ;
- de professeurs chargés de cours qui enseignent à la Formation continue ;
- d'un conseiller pédagogique du Service des programmes, du développement pédagogique et de la recherche;
- d'un conseiller pédagogique de la Formation continue.

Le comité s'entend sur le partage des tâches au début des travaux selon les particularités des secteurs et des profils.

Dans le cas d'un programme offert à la Formation continue seulement, le comité est composé d'environ 4 à 5 membres:

- un conseiller pédagogique;
- des professeurs chargés de cours;
- le coordonnateur du service.

La hauteur des libérations des professeurs du secteur régulier et les conditions de participation des professeurs chargés de cours pour les comités d'élaboration, d'actualisation et d'évaluation-révision sont discutées en comité de relation de travail des enseignants.

Les conseillers pédagogiques

Le conseiller pédagogique accompagne et conseille pédagogiquement, tout au long du cycle, les équipes des programmes qui lui sont attribué. Il anime, informe et soutient le comité d'élaboration, d'actualisation ou d'évaluation. Lorsque des documents doivent être produits, il organise la rédaction par les différents intervenants impliqués, contribue lui-même à cette rédaction et révisé la production de la version finale.

Le comité institutionnel de validation

Le comité institutionnel de validation est créé par la Commission des études lors de l'élaboration, de l'actualisation ou de l'évaluation et la révision d'un programme. Il est composé de six personnes : la directrice des études et la directrice adjointe au service des programmes, trois professeurs rattachés à des disciplines autres que celles concernées par ce processus² et l'aide pédagogique individuel rattaché au programme. La conseillère pédagogique accompagne ce comité à titre de personne-ressource. Lorsqu'un programme est donné conjointement par le secteur régulier et celui de la Formation continue, le comité inclura également les représentants suivants de la formation continue : le coordonnateur du programme concerné, l'aide pédagogique individuel et le conseiller pédagogique, à titre de personne-ressource.

Le comité d'arbitrage interdisciplinaire

À la suite d'une modification du devis ministériel, au début d'un processus d'élaboration ou d'actualisation, la Commission des études forme un comité d'arbitrage interdisciplinaire composé d'un professeur du secteur technique, d'un professeur du secteur préuniversitaire et d'un professeur du secteur de la formation générale (ces professeurs doivent provenir de disciplines qui ne font pas partie de la formation spécifique du programme), de la directrice des études, de trois autres membres de la direction et d'un membre non votant de l'exécutif syndical des professeurs. Ce comité d'arbitrage se réunit dans le cas où les disciplines de la formation spécifique ne conviennent pas à l'unanimité d'une modification dans la proportion des activités d'enseignement respectivement allouée à chaque discipline de la formation spécifique. Le comité entend les parties concernées. De plus, toute autre personne impliquée dans le processus peut demander à être entendue par ce comité. Celui-ci devra délibérer de manière confidentielle et rendre une décision dans un temps raisonnable afin de minimiser les délais dans le processus d'actualisation ou d'élaboration.

La Direction des études

Elle précise au début du processus les enjeux liés notamment aux ressources humaines, matérielles, financières, technologiques et aux disciplines contributives qui balisent les modifications pouvant être apportées à différents aspects du programme dans le cadre des travaux. Elle supervise la mise en œuvre du processus, suit l'évolution des travaux et intervient s'il y a lieu. Elle procède aux analyses d'impacts et évalue la faisabilité de la proposition du nouveau programme ou du programme révisé. Elle reçoit les

² Il est souhaité que ces professeurs représentent le secteur technique, celui de la formation préuniversitaire et la formation générale.

recommandations des divers comités et s'assure du respect des critères mis de l'avant dans la présente politique. Elle rend publique, sous une forme appropriée, la description des programmes.

En cas d'absence de consensus, c'est elle qui joue un rôle de médiateur ou d'arbitre, sans se substituer au comité d'arbitrage interdisciplinaire. Elle peut prendre une décision finale s'il n'y a pas d'entente entre les départements. Dans un tel cas, elle s'appuiera sur le résultat des évaluations et sur les principes directeurs de la PIGP.

La Commission des études

Le mandat général de la Commission des études est celui que lui confère la loi, notamment, conseiller le Conseil d'administration ou lui faire des recommandations sur toute question concernant les programmes d'études offerts par le Cégep, l'évaluation des apprentissages et les procédures de sanction des études.

Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce les droits et les pouvoirs du cégep selon la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. Compte tenu de son rôle, le Conseil d'administration décide des orientations du cégep et, sur avis de la Commission des études, approuve les projets de formation élaborés, actualisés ou révisés.

4.2 Pour les programmes d'études menant à une AEC

Les programmes d'attestation d'études collégiales sont sous la responsabilité de la Direction de la formation continue. Le suivi du cycle de gestion est confié au coordonnateur du programme concerné. Celui-ci assure, au nom de la Direction de la formation continue et en concertation avec toutes les instances concernées, la coordination des travaux et le bon fonctionnement de l'ensemble des opérations.

La Direction des études :

- supervise la mise en œuvre du processus d'élaboration, d'actualisation, d'évaluation et de révision des programmes;
- reçoit les recommandations des divers comités et s'assure du respect des critères mis de l'avant dans la présente politique à toutes les étapes du processus;
- assure le suivi des opérations pour la mise en œuvre du projet de formation et rend publique, sous une forme appropriée, la description des programmes;
- valide le processus et s'assure de la conformité avec les pratiques institutionnelles encadrées par les politiques, cadres de référence, balises et règlements.

La Direction de la formation continue :

- établit, dès le début du processus, les paramètres (ressources humaines, matérielles, financières, technologiques) qui balisent les modifications pouvant être apportées à différents aspects du programme dans le cadre des travaux et en informe la Direction des études;
- assure un suivi des programmes et en informe la Direction des études;
- procède aux études d'impacts et évalue la faisabilité de la proposition.

Le conseiller pédagogique

Il supervise l'ensemble du processus, incluant l'animation et l'accompagnement des équipes, et assume l'ensemble des tâches de rédaction.

Le comité d'élaboration, d'actualisation ou d'évaluation-révision de programme

Coordonné par le coordonnateur de la Formation continue du programme concerné, il est composé :

- d'un conseiller pédagogique de la Formation continue;
- et de professeurs chargés de cours ou de spécialistes du domaine de la formation à développer qui peuvent être des professeurs des départements concernés dans le cas où l'AEC contient des compétences apparentées à un ou des programmes d'études.

Les comités de consultation

La composition des comités de consultation est sous la responsabilité du comité d'élaboration, d'actualisation ou d'évaluation-révision de programme.

Un premier comité de consultation externe est formé de ressources professionnelles en lien direct avec la fonction de travail visée par l'AEC en élaboration ou en évaluation-révision. Ce comité est composé de professionnels du milieu du travail qui détiennent une expertise fine des fonctions de travail visées par l'AEC. Le nombre de personnes ressources est déterminé par les différents domaines d'expertise.

Dans le cas où l'AEC contient des compétences apparentées à un ou des programmes d'études du secteur régulier, la Formation continue doit solliciter la participation du département concerné dès le début des travaux. Un deuxième comité, interne, est formé. Les modalités de fonctionnement de ce second comité de consultation sont déterminées conjointement en fonction des besoins.

Le travail de ces comités permet de valider les fonctions de travail visées par l'AEC, les orientations globales traduites dans le profil de sortie, la pertinence, la faisabilité des orientations pédagogiques et assure l'arrimage entre la Formation continue et le secteur régulier.

Le comité institutionnel de validation

Le comité institutionnel de validation est créé par la Commission des études lors de l'élaboration, l'actualisation ou l'évaluation et la révision d'un programme. Ce comité inclut le coordonnateur de la Formation continue du programme concerné, la directrice adjointe des études au Service des programmes, du développement pédagogique et de la recherche, trois professeurs ou professeurs chargés de cours issus d'un autre programme d'études et l'aide pédagogique individuel rattaché au programme.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- Recevoir le rapport recommandé par le coordonnateur responsable de la Formation continue et le rencontrer au besoin.
- Donner un avis à la Commission des études sur l'ensemble du projet de formation, en s'assurant que les différents critères de cohérence, de pertinence, de faisabilité, de continuité et de polyvalence ont été respectés.
- Témoigner de la validité du processus d'élaboration, d'actualisation ou d'évaluation et de révision de programme, en s'assurant que toutes les étapes ont été suivies, que la concertation a été réalisée auprès des divers partenaires et, en cas d'un avis défavorable, expliquer sa décision à la Direction des études de même qu'à la Commission des études de manière à favoriser une solution appropriée et à permettre la poursuite des travaux.

La Commission des études

Le mandat général de la Commission des études est celui que lui confère la loi, notamment, conseiller le Conseil d'administration ou lui faire des recommandations sur toute question concernant les programmes d'études offerts par le Cégep, l'évaluation des apprentissages et les procédures de sanction des études.

Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce les droits et les pouvoirs du cégep selon la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. Compte tenu de son rôle, le Conseil d'administration décide des orientations du cégep et, sur avis de la Commission des études, approuve les projets de formation élaborés, actualisés ou révisés.

5 LES CONSTITUANTES D'UN PROGRAMME

1- Le devis ministériel

Ce document ministériel contient les visées, les buts de la formation spécifique et générale, les énoncés et les éléments de compétences, les objectifs et les standards, les critères de performance et les activités d'apprentissage (lorsqu'elles sont prescrites).

À la formation préuniversitaire, il est développé à partir d'une analyse de situation de formation pour le programme concerné. Au secteur technique, il est développé à partir du portrait de secteur et d'une analyse de situation de travail pour le programme concerné.

2- Le profil de sortie

Le profil de sortie présente une vue d'ensemble organisée des apprentissages essentiels d'un programme de formation. Il illustre la finalité du programme, les grands axes de formation et certains éléments additionnels tels que les habiletés et les attitudes développées dans ce programme.

3- Le logigramme

Le logigramme donne une vision d'ensemble de l'ordre d'acquisition des compétences. Il structure les compétences et les cours selon un ordre logique d'enseignement, de façon à favoriser la réussite des étudiants. Il permet de déterminer le poids relatif de chaque compétence. Ce poids s'illustre en heures. Il met en évidence les compétences préalables à l'acquisition d'autres compétences, celles pour lesquelles il n'y a pas de préalable strict et celles qui pourraient ou devraient être acquises parallèlement.

4- La grille de cours

La grille de cours permet de planifier la charge d'enseignement par département ainsi que la charge de travail des étudiants. On y retrouve le titre, le code, les préalables (au besoin) et la pondération de chaque cours, l'identification du cours porteur de l'ESP, le nombre total d'unités et d'heures-contact alloué au programme.

5- Les descriptifs de cours

Les descriptifs de cours sont prescriptifs; ils constituent la base à partir de laquelle les professeurs élaborent leurs plans de cours. Ils contiennent notamment les compétences visées par le cours, l'épreuve finale et ses critères d'évaluation, les contenus essentiels, les habiletés et les attitudes à développer.

6- L'épreuve synthèse de programme (ESP)

L'ESP est une activité d'évaluation sommative qui a pour fonction d'attester, au terme du programme, le niveau de développement des compétences terminales, en tant que résultat de l'intégration, par l'étudiant, des apprentissages essentiels réalisés dans le programme d'études.

6 LE CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES

Le cycle de gestion des programmes se déploie sur plusieurs années et nécessite l'intervention de différents acteurs. Compte tenu des différences entre le cycle de la gestion d'un programme menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) et celui menant à une attestation d'études collégiales (AEC), ces deux cycles sont présentés distinctement.

6.1 Le cycle de gestion d'un programme menant à un DEC

Le cycle de gestion des programmes menant à un DEC comporte les six grandes phases suivantes:

- 1- Publication du devis ministériel
- 2- Élaboration ou l'actualisation du programme
- 3- Adoption locale du programme
- 4- Mise en œuvre du programme
- 5- Évaluation du programme
- 6- Révision du programme

6.1.1 Publication du devis ministériel

Le ministère responsable produit un devis servant aux cégeps et aux départements à élaborer ou à actualiser le programme local.

6.1.2 Élaboration ou actualisation du programme

Au début de cette étape, un comité d'élaboration ou d'actualisation est formé.

L'élaboration d'un programme consiste à la détermination locale des documents de référence sur le programme. Parmi les documents de référence, on compte une présentation générale du programme, les buts du programme, le profil de sortie, le logigramme de formation, la grille de cours, les descriptifs de cours du programme, les balises de l'épreuve synthèse de programme (ESP), la mesure ou le projet d'aide à la réussite du programme, le partage des responsabilités d'enseignement pour le développement des habiletés particulières et tout autre élément jugé important par le département ou les départements.

À la formation préuniversitaire et à la formation générale, certaines activités d'apprentissage sont déterminées par le ministère.

À la formation technique, l'attribution des compétences aux disciplines se fait localement.

L'actualisation est la révision du programme local à la suite d'une modification du devis par le ministère. Elle peut concerner l'ensemble du programme ou un aspect particulier de celui-ci.

6.1.2.1 Appropriation du devis ministériel et de la démarche

Les membres des départements concernés, du comité de programme, du comité de la formation générale ainsi que ceux du comité d'élaboration ou d'actualisation s'approprient le devis ministériel et toute la documentation qui servira à l'élaboration ou à l'actualisation du programme d'études.

Le comité d'élaboration ou d'actualisation, en collaboration avec les départements concernés, conçoit un calendrier de travail identifiant les grandes étapes du processus et le diffuse aux acteurs concernés.

Cette étape permet d'explicitier le processus d'élaboration ou d'actualisation et de donner aux professeurs un aperçu de la démarche.

6.1.2.2 Élaboration des outils de programme

Le comité d'élaboration ou d'actualisation entreprend les travaux nécessaires à l'élaboration ou à la révision du profil de sortie et du projet de logigramme pédagogique, de manière à bien dégager les orientations à prendre et les actions à envisager au cours des prochaines étapes du processus. Ces orientations guideront l'élaboration des différents documents se rattachant au programme. Des consultations avec les départements concernés doivent être menées de manière régulière pendant ce processus. Le comité de programme est tenu informé de l'avancement des travaux. Au besoin, ce dernier ou le comité de la formation générale est mis à contribution dans les travaux.

- Élaboration d'un profil de sortie

À la lumière des buts du programme et des divers documents ministériels, l'élaboration d'un profil de sortie traduit une vision intégrée des diverses composantes du projet de formation. Elle constitue une étape primordiale de l'élaboration ou de l'actualisation du programme.

- Élaboration d'un projet de logigramme de formation

Au début des travaux liés à l'élaboration ou à l'actualisation locale des programmes, une planification pédagogique s'impose. L'élaboration du logigramme permet aux professeurs travaillant à la définition des activités d'apprentissage liées au développement d'une compétence de prendre en compte les acquis liés au cheminement antérieur de l'étudiant, de même que ceux qui découleront des compétences développées parallèlement et ceux qui sont à venir. C'est à cette étape que l'on procède au choix des disciplines impliquées dans le programme.

Ce logigramme doit être considéré, avec le profil de sortie, comme une première proposition. Des ajustements pourront y être apportés à la lumière des travaux réalisés sur chacune des compétences. Cette étape est effectuée, dans un premier temps, par le comité, qui soumet ensuite le fruit de son travail aux départements concernés. Le comité de programme veille à ce que les compétences partagées entre des disciplines fassent l'objet d'une réelle concertation.

- Élaboration de la grille de cours

Si le logigramme donne une vision d'ensemble de l'ordre d'acquisition des compétences, la grille de cours propose une articulation beaucoup plus fine des différents apprentissages à réaliser. Elle est établie en prenant soin d'en vérifier l'impact sur le cheminement des étudiants, sur les ressources humaines (notamment sur l'allocation départementale et la confection des tâches d'enseignement), sur les ressources matérielles, sur les locaux ainsi que sur les exigences éventuelles des partenaires éducatifs du cégep (milieux de stages, etc.).

Pour l'implantation d'un programme à une session d'automne donnée, le dépôt de la grille de cours se fait au plus tard à la Commission des études du mois de décembre précédant l'implantation. Dans le cas d'une actualisation, une table de substitutions doit être élaborée afin d'assurer la transition entre l'ancien et le nouveau programme pour les étudiants qui ont un parcours atypique.

À cette étape, on commence à définir les objectifs et les modalités de l'épreuve synthèse de programme. C'est au comité de programme que revient le mandat d'élaborer les balises de cette épreuve.

- Élaboration des descriptifs de cours

Les descriptifs de cours sont élaborés ou actualisés selon les orientations et les pratiques en vigueur. En élaborant les descriptifs de cours de la dernière session du programme, les équipes de professeurs élaborent l'épreuve synthèse de programme et la rattache à un ou des cours porteurs.

Les descriptifs sont adoptés par le département. Dans le cas d'un cours offert dans un programme par un département d'une discipline contributive, le descriptif devra être soumis à une double approbation, celle du département qui donne le cours et celle de chacun des départements porteurs.

6.1.2.3 Études d'impacts³

Afin de déterminer les impacts du projet sur le cheminement des étudiants et sur les ressources, des études d'impacts sont effectuées par les instances responsables. Les analyses sont présentées au comité d'élaboration ou d'actualisation qui prend connaissance des résultats de ces études et des ajustements qui en découlent et transmet l'information auprès des départements concernés.

6.1.2.4 Production du rapport synthèse

Le conseiller pédagogique, en étroite collaboration avec le comité d'élaboration ou d'actualisation, produit un rapport synthèse présentant l'historique et la mise en contexte des travaux ainsi que les résultats des travaux réalisés, dont le profil de sortie, le logigramme de formation, la grille de cours, l'épreuve synthèse de programme et les descriptifs de cours.

³ La nature des études d'impacts est définie à la [section 7](#).

6.1.3 Adoption locale du programme

Le rapport synthèse est soumis aux assemblées départementales concernées, au comité de programme, au comité institutionnel de validation, à la Commission des études et enfin au Conseil d'administration pour adoption. À la suite de son adoption, il devient le document officiel du programme.

Dans le cas d'un DEC offert à la fois à la Formation continue et à l'enseignement régulier, le coordonnateur responsable du programme à la Formation continue approuve la section du rapport synthèse concernant son secteur.

L'assemblée départementale

Le ou les départements porteurs recommandent le rapport aux différentes instances.

Le comité de programme

Le comité de programme reçoit le rapport final au moment où il est déposé à la Commission des études. Il peut demander à être entendu par le comité institutionnel de validation et émettre un avis au besoin portant sur la qualité de l'harmonisation pédagogique, de l'intégration des apprentissages et de la cohérence interdisciplinaire.

Le comité institutionnel de validation

Le comité institutionnel de validation reçoit le rapport final au moment où il est déposé à la Commission des études et il donne un avis à la Commission des études sur l'ensemble du projet de formation. Il témoigne de la validité du processus en s'assurant que toutes les étapes ont été suivies, que la concertation a été réalisée auprès des divers partenaires. Il se prononce sur la clarté du rapport, sa précision, sa rigueur, sa cohérence ainsi que sur la pertinence et le réalisme des actions proposées. En cas d'un avis défavorable, il doit expliquer sa décision à la Direction des études de même qu'à la Commission des études de manière à favoriser une solution appropriée et à permettre la poursuite des travaux.

La Commission des études

La Commission des études examine le rapport et reçoit l'avis du comité institutionnel de validation. Elle donne son avis à la Direction des études sur l'ensemble du projet de formation, dans le respect des exigences ministérielles et des orientations locales.

Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration approuve et autorise la mise en œuvre du programme après avoir pris connaissance du rapport final et de l'avis de la Commission des études.

6.1.4 Mise en œuvre du programme

La mise en œuvre d'un programme comprend deux grandes étapes : l'implantation et le suivi du programme. Au cours de la mise en œuvre, une [évaluation continue](#) est effectuée.

6.1.4.1 Implantation du programme

Les premières années de mise en œuvre du programme constituent la phase d'implantation. Elle vise à mettre en place le nouveau programme d'études. Dans le cas d'un programme préuniversitaire, il s'agit d'un processus d'une durée habituelle de deux ans; ce processus s'échelonne habituellement sur trois ans pour un programme technique. L'implantation comprend :

- *L'aménagement des lieux (si nécessaire)*
- *Le perfectionnement (si nécessaire)*
- *L'élaboration et l'adoption des plans de cours selon les balises institutionnelles prévues dans la [Politique d'évaluation des apprentissages](#)*
- *La prestation des nouveaux cours*
- *Le développement ou l'adaptation des mesures d'aide à la réussite*
 - L'implantation graduelle des nouveaux cours peut nécessiter la mise en place ou l'adaptation de mesures d'aide à la réussite. Les professeurs, les professionnels, le personnel de soutien, les centres d'aide à l'apprentissage sont mis à contribution.
- *Les ajustements*
 - À la lumière de l'analyse des données liées à l'implantation et des réflexions des professeurs à la suite de l'expérimentation de leurs cours, des ajustements peuvent être apportés aux descriptifs de cours, aux plans de cours et à l'épreuve synthèse de programme. Des modifications qui ont un impact sur le logigramme et la grille de cours peuvent également être effectuées selon les normes prévues dans le document [Révision des grilles de cours](#).

6.1.4.2 Suivi du programme

À la suite de la période d'implantation, le programme suit son cours. Pendant cette période, qui peut s'échelonner sur plusieurs années, une veille active est effectuée afin de suivre et de témoigner de l'évolution du programme et des enjeux qui s'y rattachent. À ce titre, les assemblées départementales et les comités de programme jouent un rôle prépondérant, puisque c'est à travers ces lieux que la concertation entre les différents acteurs du programme, notamment les disciplines de la formation spécifique, s'effectue.

6.1.5 Évaluation du programme

L'évaluation de programme est le processus qui, grâce à la collecte et à l'analyse de données qualitatives et quantitatives, vise à témoigner de la qualité de la formation offerte et à circonscrire les éléments susceptibles d'être améliorés. Elle vise également à alimenter et à éclairer les prises de décision qui affectent en tout ou en partie ces programmes d'études.

À la suite d'une période de suivi, à la lumière des données de l'évaluation continue et après avoir consulté les départements porteurs et le Service des programmes, du développement pédagogique et de la recherche, la Direction des études détermine un calendrier d'évaluation. Les départements des disciplines contributives en sont informés.

6.1.5.1 Préparation de la démarche et appropriation de la documentation nécessaire

Le comité d'évaluation de programme est formé. Il conçoit, en collaboration avec les départements concernés, un calendrier de travail identifiant les grandes étapes du processus et le diffuse aux acteurs concernés. Cette étape permet d'explicitier le processus d'évaluation et de révision du programme, et de donner aux acteurs impliqués un aperçu de la démarche et des travaux. Une collecte de données exploratoire auprès des professeurs du programme permet de connaître leurs préoccupations au regard de l'évaluation à entreprendre.

6.1.5.2 Élaboration du devis d'évaluation

Le comité d'évaluation élabore le devis d'évaluation de programme. Ce devis précise le plan de réalisation de la collecte et de l'analyse des données. Il inclut trois critères d'évaluation, les questions d'évaluation, les données à recueillir ainsi qu'un échéancier qui prévoit notamment la date prévue d'implantation. Le département porteur approuve le devis et le comité de programme donne son avis sur celui-ci. Les critères sur lesquels doit reposer une évaluation de programme au collégial sont les suivants⁴ :

La pertinence : elle permet d'établir le lien entre les objectifs poursuivis par le programme et les attentes et les besoins de la société, des universités, du marché du travail et des étudiants.

La cohérence : elle permet d'analyser la cohésion entre les différents éléments constitutifs du programme. Ce critère vise à vérifier si les objectifs particuliers et les contenus des différentes activités d'apprentissage (cours, laboratoires, stages ou autres) s'inscrivent dans le prolongement des objectifs généraux du programme. Il permet d'évaluer si les activités d'apprentissage sont bien articulées entre elles, et si elles sont offertes selon une séquence appropriée. Par ailleurs, il vise à vérifier si les activités correspondent à des exigences claires et réalistes sur le plan de la charge de travail des étudiants.

⁴ Ces critères ont été établis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC) à la demande du Ministère de l'éducation.

La valeur des méthodes pédagogiques : elle permet de vérifier si l'ensemble des modalités d'enseignement est agencé en vue de la réalisation des objectifs du programme. De façon générale, ce critère évalue si les méthodes utilisées correspondent aux objectifs du programme et si elles sont compatibles avec les caractéristiques de la population étudiante. En outre, il permet d'évaluer si l'encadrement des étudiants apporté, en plus de l'enseignement régulier en classe, contribue à la réussite des étudiants.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières : ce critère permet d'analyser la qualité, la quantité et la disponibilité des ressources affectées à la mise en œuvre du programme de formation.

L'efficacité : elle permet de porter un jugement sur le degré de réalisation des objectifs du programme. Ce critère permet de vérifier si le programme produit les résultats attendus, c'est-à-dire si les étudiants ont atteint, au terme de leurs études collégiales, le degré souhaité de maîtrise des compétences visées.

La qualité de gestion des programmes : ce critère permet de porter un regard critique sur le mode de gestion qui régit la réalisation du programme. Il s'agit de vérifier si la gestion est capable de susciter la concertation des personnes associées à la mise en œuvre du programme, si les rôles et les responsabilités sont bien définis et si les moyens de communication mis en place favorisent le bon fonctionnement du programme.

Pour évaluer ses programmes d'études, le Cégep a retenu de cette liste, à titre de critères institutionnels, les critères de **cohérence** et d'**efficacité** parce qu'ils permettent d'englober la valeur des méthodes pédagogiques et la qualité de gestion des programmes. Le critère portant sur l'adéquation des ressources est traité par le biais des études d'impacts réalisées pendant le processus. Le critère de pertinence, quant à lui, est traité ou non selon la réalité du programme.

Un **troisième critère** est défini en fonction du contexte spécifique du programme évalué. Ce troisième critère peut porter sur la pertinence ou sur un autre aspect du programme. Ce critère est choisi en fonction d'une problématique reliée au programme d'études qui découle de la collecte de données exploratoire, des données du système de collecte et de traitement des données ou de facteurs externes.

6.1.5.3 Collecte, analyse et interprétation des données

Les membres du comité d'évaluation s'approprient les outils de collecte de données et les rendent disponibles aux départements concernés. Ils recueillent les données et procèdent à leur analyse et à leur interprétation en fonction des critères retenus pour l'évaluation. Une appréciation du programme fait ressortir les forces et les points à améliorer. Le comité valide cette analyse auprès des départements concernés, du comité de programme et, au besoin, du comité de la formation générale.

Les conclusions tirées de l'analyse mènent à la formulation de recommandations et de pistes d'action.

6.1.6 Révision du programme

La phase de révision comprend trois étapes : la révision des outils de programme, la détermination du plan d'action de programme ainsi que la rédaction du rapport d'évaluation et de révision de programme.

6.1.6.1 Révision des documents de référence du programme

La répartition de la tâche et l'échéancier de cette révision sont établis par le comité d'évaluation et validés auprès des départements concernés.

Tous les documents de référence du programme élaborés localement peuvent être modifiés lors d'une révision de programme.

Lorsque des modifications à la grille de cours sont anticipées, des études d'impacts doivent être effectuées. Les analyses sont présentées au comité d'évaluation qui prend connaissance des résultats de ces études et des ajustements qui en découlent et transmet l'information auprès des départements concernés.

Il importe de rappeler que, pour l'implantation d'un programme à une session d'automne donnée, le dépôt de la grille de cours doit se faire au plus tard à la Commission des études du mois de décembre précédant l'implantation.

6.1.6.2 Détermination d'un plan d'action de programme

À la lumière des résultats de l'analyse, un plan d'action de programme visant l'amélioration de la formation est élaboré en collaboration avec les départements concernés. Les actions qui en découlent seront mises en place progressivement.

6.1.6.3 Rédaction du rapport d'évaluation et de révision de programme

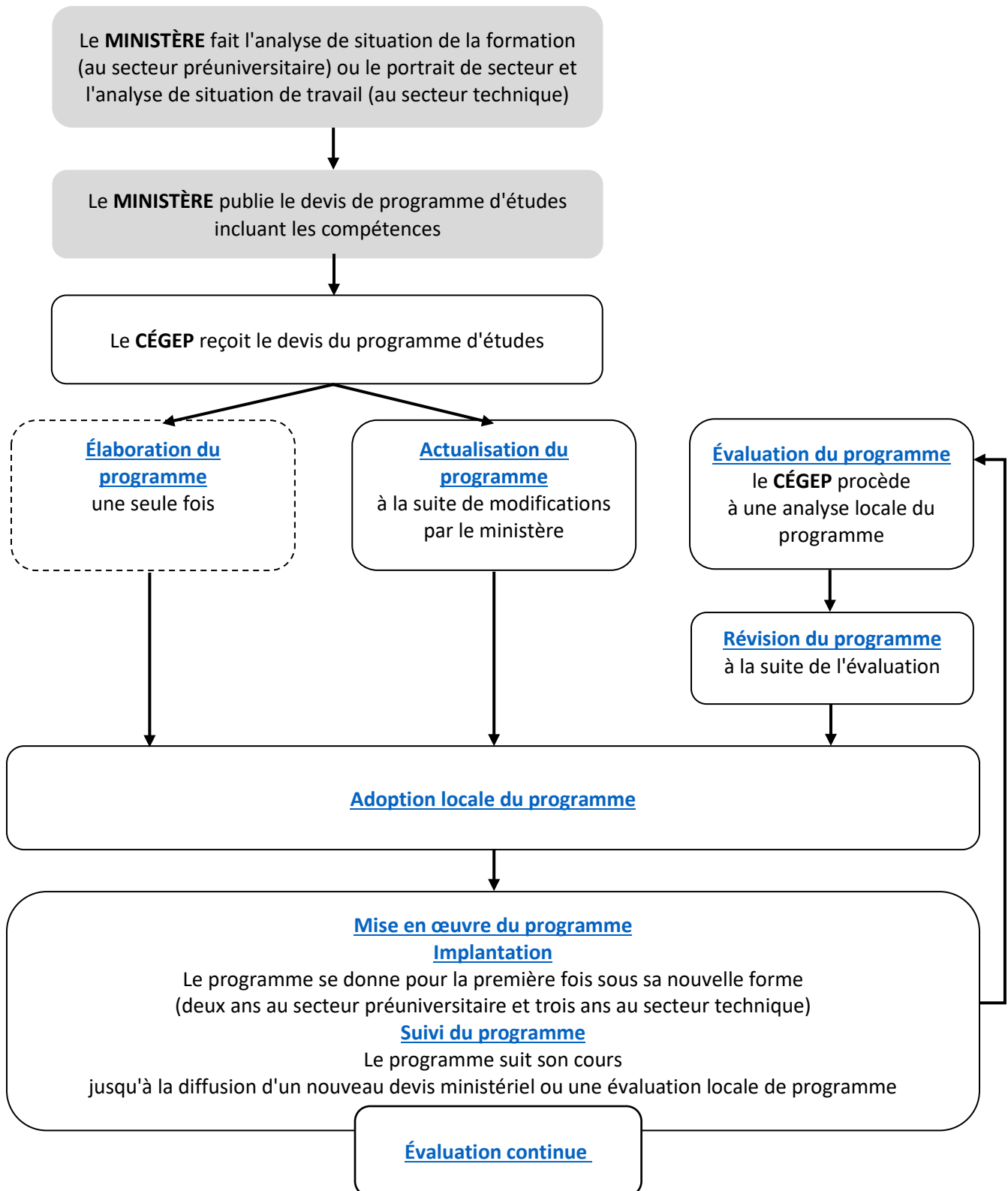
Le conseiller pédagogique, en collaboration étroite avec le comité d'évaluation, rédige le rapport d'évaluation et de révision. Les sections comprises dans ce rapport sont :

- Le contexte du programme
- La description de la démarche d'évaluation et de révision
- Les résultats de la collecte et de l'analyse des données
- L'appréciation du programme : identification des forces et des aspects à améliorer
- Le plan d'action
- Les constituantes du programme révisées
- La mise en place ou la révision des mesures de soutien à la réussite

Tout comme lors d'une élaboration ou d'une actualisation, le rapport d'évaluation et de révision doit passer par la phase d'adoption locale ([voir 6.1.3](#)). Une fois le rapport approuvé, le plan d'action qui en découle est repris dans le plan de travail du comité de programme et dans le plan d'action annuel départemental déposé à la Direction des études. À la Formation continue, le plan d'action du rapport est intégré au plan de travail annuel du coordonnateur responsable.

Le programme révisé est alors prêt pour sa mise en œuvre ([voir 6.1.4](#)).

6.2 Schéma du cycle de gestion des programmes pour un diplôme d'études collégiales (DEC)



6.3 Le cycle de gestion d'un programme d'études menant à une AEC

Mise en contexte réglementaire

Les attestations d'études collégiales sont, avec les diplômes d'études collégiales, les deux programmes dont disposent les cégeps pour réaliser leur mission éducative. L'article 16 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) prévoit que les cégeps peuvent *établir et mettre en œuvre un programme d'établissement conduisant à une AEC dans tout domaine de formation spécifique à un programme d'études techniques conduisant à un DEC*.

En outre, le cégep peut, avec l'autorisation du ministre et aux conditions que celui-ci détermine, établir et mettre en œuvre un programme d'établissement conduisant à une AEC dans tout autre domaine de formation technique.

Objectifs poursuivis dans le développement des attestations d'études collégiales

Les attestations d'études collégiales permettent au cégep d'atteindre les objectifs suivants :

- Développer des programmes d'études qui respectent les caractéristiques, les besoins et les acquis particuliers de la population étudiante visée par les programmes d'AEC.
- Développer des programmes d'études qui prennent en compte les besoins et les exigences du marché du travail.
- Développer des programmes d'études qui permettront au Cégep de développer de nouvelles expertises et de maximiser le potentiel d'innovation de la communauté collégiale.
- Développer des programmes d'études dont les standards de performance respectent les exigences de l'ordre collégial.
- Lorsqu'une AEC développée par la Formation continue est apparentée à un DEC déjà offert, assurer la cohérence entre les objectifs de ces deux programmes.

Finalités d'une attestation d'études collégiales

Un programme d'AEC cherche à répondre à un besoin de formation d'une main-d'œuvre spécifique. Il constitue avant tout une réponse à un besoin de main-d'œuvre actuel ou prévisible. Il est, par définition, identifiable à une fonction de travail ou un groupe de fonctions.

Dans ce contexte, un programme d'attestation d'études collégiales peut être soit ⁵:

- **Une AEC de formation initiale** qui vise une formation technique à des fins de qualification pour l'exercice d'une fonction ou sous-fonction de travail donnée. Si le nombre d'heures pour ce type de programme peut se situer entre 400 et 1800 heures contact (13 à 55 unités), il est généralement d'une durée moyenne de 800 à 1000 heures contact (28 à 35 unités). L'expression « formation initiale » ne doit pas apparaître dans le titre du programme.

⁵ FÉDÉRATION DES CÉGEPS, *Cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation d'études collégiales (AEC)*, Février 2014, p.12

- **Une AEC de spécialisation** qui a pour finalité de répondre à des contextes d'exercice d'une fonction ou sous-fonction de travail requérant des compétences additionnelles et des connaissances approfondies dans un domaine particulier. La spécialisation correspond à une demande de formation technique plus poussée qui répond à un besoin déterminé et reconnu par le marché du travail. Le nombre d'heures contact pour ce type de programme se situe généralement entre 300 et 900 heures (10 à 31 unités) et l'expression « spécialisation » doit apparaître dans le titre du programme.

- **Une AEC de perfectionnement** qui a pour finalité la mise à jour des compétences d'un individu en vue de s'adapter à l'évolution ou à un changement de sa fonction ou sous-fonction de travail. Elle vise à maintenir une qualification spécifiquement pour les personnes diplômées, ou non, en emploi ou en insertion professionnelle. La durée de ce type de programme se situe généralement entre 200 et 600 heures contact (7 à 21 unités) et l'expression « perfectionnement » doit apparaître dans le titre du programme.

Modalités institutionnelles guidant l'élaboration, l'implantation et l'organisation des AEC

- Les conditions d'admission

Les conditions d'admission du *Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)* pour un programme conduisant à une attestation d'études collégiales constituent des balises importantes à considérer lors de l'élaboration d'une AEC. En plus de respecter ces conditions, il faut prévoir, selon le type d'AEC, des conditions spécifiques préalables à l'apprentissage qui favoriseront la réussite des étudiants dans leur programme d'études. Il existe deux types de préalables :

- les préalables scolaires de l'ordre secondaire propres à chaque programme;
- les préalables expérientiels qui font référence aux compétences acquises dans l'exercice d'une fonction de travail pertinente ou reliée au domaine de formation (pour les programmes d'AEC de perfectionnement ou de spécialisation).

- La durée du programme

La durée de la formation sera déterminée en fonction de l'ampleur des connaissances à acquérir et des compétences à développer afin de préparer l'étudiant à assumer adéquatement la fonction de travail visée par l'AEC.

- Les stages

L'intégration de stages de formation au programme d'études est un moyen privilégié pour approfondir les apprentissages réalisés en classe. De plus, le stage maximise l'employabilité en permettant à l'étudiant d'acquérir un minimum d'expérience et en le mettant en contact avec d'éventuels employeurs.

6.4 Les étapes du cycle de gestion des programmes menant à une AEC

Le cycle de gestion des programmes menant à une AEC comporte les sept grandes phases suivantes:

- 1- Étude de pertinence
- 2- Analyse de situation de travail
- 3- Élaboration ou actualisation du programme
- 4- Adoption locale du programme
- 5- Mise en œuvre du programme
- 6- Évaluation du programme
- 7- Révision du programme

6.4.1 Étude de pertinence

Dans un premier temps, il importe d'établir clairement la pertinence de développer ou d'acquérir une attestation d'études collégiales. Cette étude fournit des données ayant trait à la pertinence d'élaborer un nouveau programme d'études menant à une AEC ou d'en offrir un déjà existant en y apportant des modifications au besoin. Pour ce faire, les personnes ressources nécessaires et les départements œuvrant dans le domaine concerné sont consultés.

6.4.2 Analyse de situation de travail

Si l'étude de pertinence mène à la décision d'élaborer ou de réviser une AEC, la fonction de travail est définie en précisant les tâches et les opérations, avec leurs conditions de réalisation et leurs critères de performance respectifs.

Dans le cas d'une AEC à élaborer, cette analyse est effectuée par le Cégep. Dans le cas d'une acquisition, cette analyse a déjà été réalisée.

6.4.3 Élaboration, actualisation ou adaptation d'un programme menant à une AEC

À cette étape, un comité d'élaboration ou d'actualisation est créé. Après avoir proposé un calendrier de travail identifiant les grandes étapes du processus, il procède à l'élaboration ou à l'actualisation des différents documents se rattachant au programme. Dans le cas où le Cégep obtient les droits d'offrir un programme d'AEC élaboré par un autre cégep, une actualisation du programme dans le but de l'adapter aux standards et à la réalité du Cégep Marie-Victorin est réalisée.

6.4.3.1 *Élaboration ou adaptation des outils de programme*

Le comité d'élaboration ou d'actualisation de programme élabore ou adapte :

- le profil de sortie;
- les compétences;
- les objectifs, les standards et le projet de logigramme pédagogique;
- la grille de cours;
- les descriptifs de cours.

6.4.3.2 *Production du rapport synthèse*

Une fois l'élaboration, l'actualisation ou l'adaptation du programme terminée, le conseiller pédagogique, en étroite collaboration avec le comité d'élaboration ou d'actualisation de programme, produit un document synthèse présentant les résultats des travaux. Ce document inclut :

- les conditions d'admission;
- le profil de sortie;
- la liste des compétences;
- les objectifs et standards du programme;
- le logigramme;
- la grille de cours;
- les descriptifs de cours.

6.4.4 Adoption locale du programme

Comme tout programme menant au DEC, le rapport synthèse est soumis au comité institutionnel de validation pour recommandation à la Commission des études et pour adoption au conseil d'administration. À la suite de son adoption, il devient le document officiel du programme.

6.4.5 Mise en œuvre d'un programme menant à une AEC

La mise en œuvre d'un programme comprend deux grandes étapes : l'implantation et le suivi du programme. Au cours de la mise en œuvre, une évaluation continue est effectuée (section 7).

6.4.5.1 Implantation

Les premiers mois de mise en œuvre du programme constituent la phase d'implantation. Elle vise à mettre en place le nouveau programme d'études. L'implantation comprend :

- *L'aménagement des lieux (si nécessaire)*
- *Le perfectionnement (si nécessaire)*
- *L'élaboration et l'adoption des plans de cours selon les balises institutionnelles prévues dans la [Politique d'évaluation des apprentissages](#)*
- *La prestation des nouveaux cours*
- *Le développement ou l'adaptation des mesures d'aide à la réussite*
 - L'implantation graduelle des nouveaux cours chaque session peut nécessiter la mise en place ou l'adaptation de mesures d'aide à la réussite. Les professeurs chargés de cours, les professionnels, le personnel de soutien, les centres d'aide à l'apprentissage sont mis à contribution.
- *Les ajustements*
 - Chaque année, le conseiller pédagogique et les professeurs chargés de cours concernés doivent faire le suivi de l'implantation en produisant un court bilan qui précise les ajustements à apporter au programme.
À la lumière de l'analyse des données liées à l'implantation et des réflexions des professeurs chargés de cours à la suite de l'expérimentation de leurs cours, des ajustements peuvent être apportés aux descriptifs de cours, aux plans de cours et aux mesures d'aide à la réussite. Des modifications qui ont un impact sur le logigramme et la grille de cours peuvent également être effectuées selon le document [Révision des grilles de cours](#).

6.4.5.2 Suivi du programme

À la suite de la période d'implantation, le programme suit son cours. Pendant cette période, qui peut s'échelonner sur plusieurs années, une veille active est effectuée afin de suivre et de témoigner de l'évolution du programme et des enjeux qui s'y rattachent.

6.4.6 Évaluation d'un programme d'études menant à une AEC

Le processus d'évaluation d'une AEC est le même que pour les DEC, sauf que le devis d'évaluation est soumis au coordonnateur de la Formation continue et que les universités ne sont pas sollicitées lors de la collecte de données.

6.4.7 Révision d'un programme d'études menant à une AEC

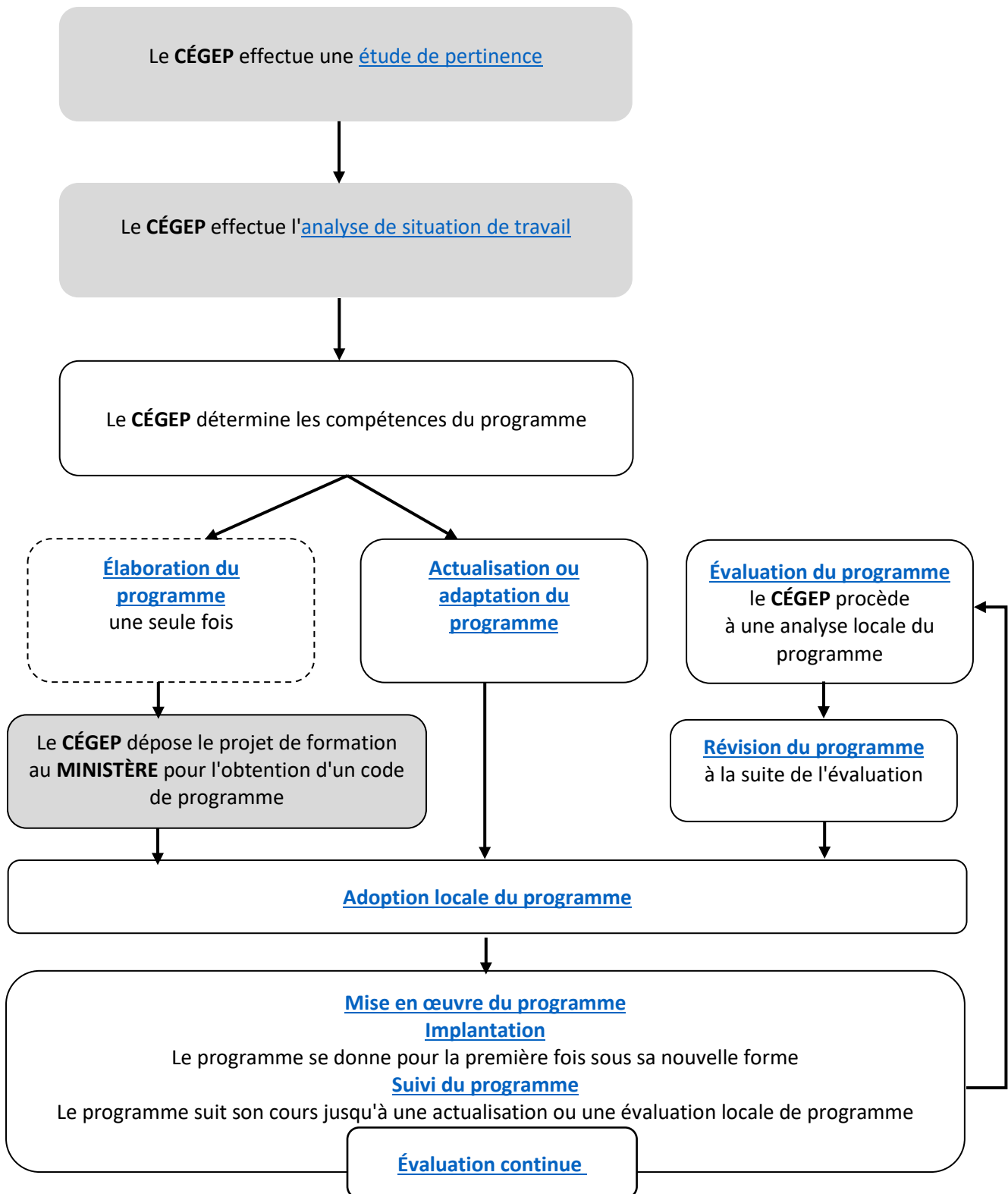
Le processus de révision d'une AEC est le même que pour les DEC, sauf que les universités ne sont pas sollicitées lors de la collecte de données.

Alors que le secteur régulier fait approuver son rapport d'évaluation et de révision par l'assemblée départementale, dans le cas d'une AEC, le rapport est approuvé par la Direction de la formation continue.

Tout comme lors d'une élaboration ou d'une actualisation, le rapport d'évaluation doit passer par la phase d'adoption locale ([voir 6.4.4](#)).

Le programme est alors prêt pour sa mise en œuvre ([voir 6.4.5](#)).

6.5 Schéma du cycle de gestion des programmes pour une attestation d'études collégiales (AEC)



7 LE SYSTÈME DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES DONNÉES LIÉES AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES

Afin d'assurer un suivi rigoureux des programmes, un système de collecte et de traitement de données quantitatives et qualitatives liées aux programmes d'études est utilisé. Ce système comprend trois grands ensembles de données :

- la perception des acteurs;
- les documents de référence du programme;
- des indicateurs sur le cheminement des étudiants.

Il comprend également les études d'impacts liées aux changements apportés au programme.

Ce système permet de documenter la réflexion des principaux acteurs concernés par le programme, en lien notamment avec l'évolution de la discipline ou de la profession, avec les caractéristiques de l'effectif étudiant et son cheminement à travers les programmes d'études, l'admission à l'université et l'accès au marché de l'emploi. Il contribue également à fixer le moment opportun pour réaliser des travaux liés à l'une ou l'autre des phases du cycle ainsi qu'à faire émerger des questions prioritaires devant faire l'objet d'un examen en profondeur lors de l'évaluation du programme.

Le premier tableau, intitulé *Données sur le programme*, présente l'ensemble des données disponibles afin d'obtenir de l'information à propos des programmes. Le deuxième tableau, *Système de collecte et de traitement des données – DEC*, présente le système de collecte, de traitement et de diffusion des données pour l'évaluation continue et l'évaluation d'un programme menant au DEC. Finalement, le troisième tableau, *Système de collecte et de traitement des données – AEC*, présente ces mêmes caractéristiques, mais pour les programmes menant à une AEC.

8 LES MÉCANISMES D'AUTOÉVALUATION DE L'APPLICATION ET DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à compter du mois de décembre 2018, au moment de son adoption par le conseil d'administration.

La politique approuvée est diffusée auprès du personnel enseignant et de tous les membres du personnel des services pédagogiques au secteur régulier et à la Formation continue. Le texte intégral de la politique est disponible sur le site internet du Cégep.

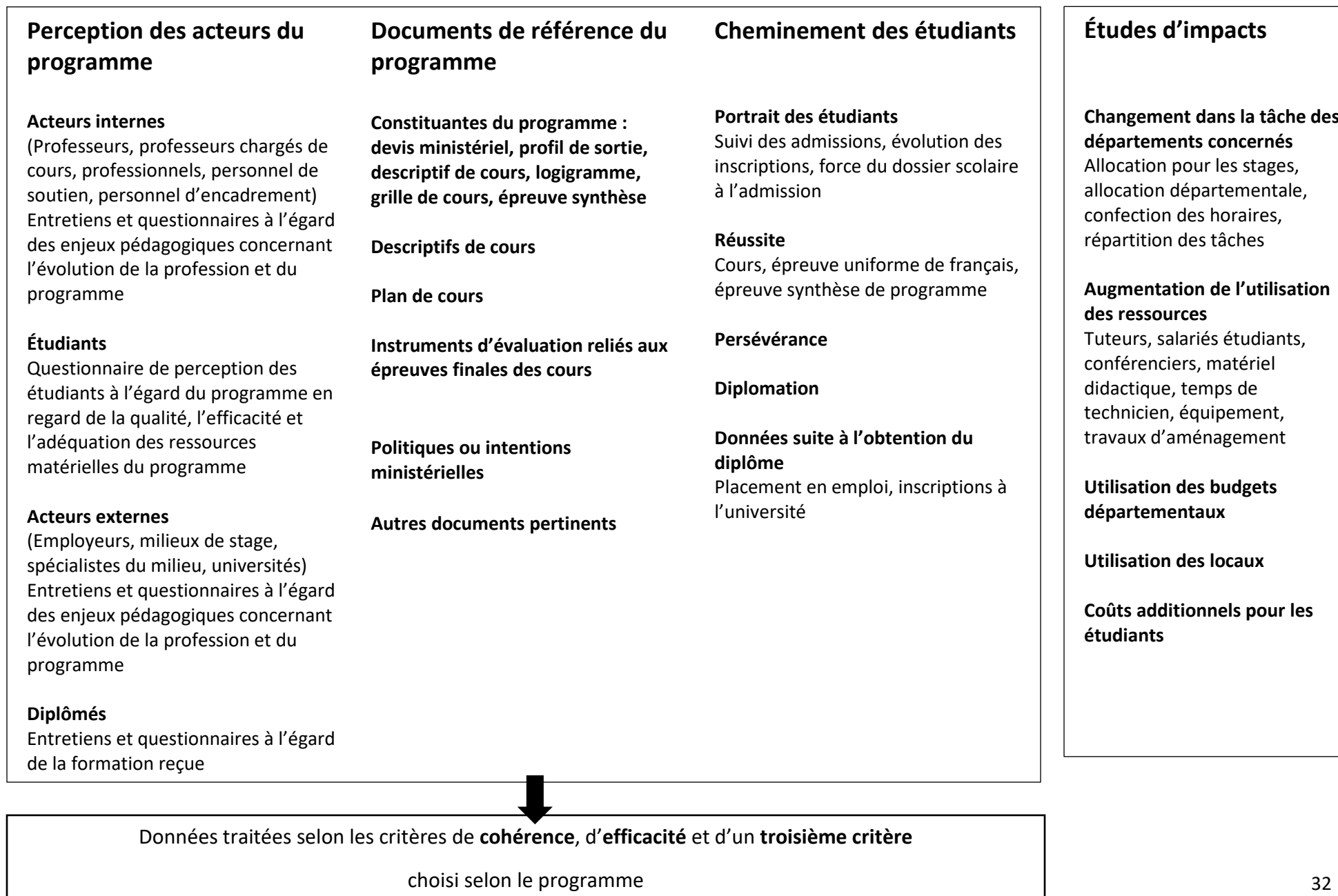
La Direction des études assure la mise en application de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées.

La Direction des études devra procéder à une auto-évaluation de l'application de la présente politique et à une révision au besoin tous les cinq ans. Cette évaluation devra toucher la finalité, les objectifs, les principes, le partage des responsabilités entre les acteurs du cycle de gestion des programmes, les moyens mis en œuvre ainsi que le mécanisme d'auto-évaluation de la politique.

En cours d'application, toute demande de modification doit faire l'objet d'une requête formelle adressée à la Direction des études. Toutes les parties intéressées doivent être consultées sur cette demande de modification. Une fois adoptée par le conseil d'administration, la modification est incluse dans la politique et toutes les parties intéressées en sont informées.

La présente politique abroge toute politique ou tout texte adopté antérieurement dans le champ visé par le présent document.

Données sur les programmes



Système de collecte et de traitement des données- DEC

Évaluation continue : pendant la mise en œuvre du programme

Données produites	Traitement et analyse	Diffusion
Bilan annuel départemental	Par le département	À la Direction du service de l'enseignement Chaque fin d'année
Bilan du comité de programme	Par le comité de programme	Joint au bilan départemental Chaque fin d'année
Fiche programme	Par l'analyste et le Service des programmes, du développement pédagogique et la recherche	Au comité de programme chaque année pendant l'implantation du programme Aux deux ans pendant le suivi
Questionnaire de perception des étudiants	Par l'analyste, le Service des programmes, du développement pédagogique et la recherche, et le comité de programme	Au comité de programme chaque année pendant l'implantation du programme Aux deux ans pendant le suivi
Veille du secteur	Par les acteurs du programme	Pendant le suivi, aux instances concernées

Évaluation de programme

Données	Traitement et analyse	Diffusion
Données de l'évaluation continue	Par le comité d'évaluation de programme, en collaboration avec les départements	Au département et au comité de programme Intégré au rapport d'évaluation
Perception des acteurs sur les enjeux pédagogiques concernant l'évolution de la profession et du programme	Par le comité d'évaluation de programme, en collaboration avec les départements	Au département et au comité de programme Intégré au rapport d'évaluation
Documents de référence du programme	Par le comité d'évaluation de programme, en collaboration avec les départements	Au département et au comité de programme Intégré au rapport d'évaluation
Études d'impacts par la régie pédagogique	Selon les instances concernées : <ul style="list-style-type: none"> - Service de l'organisation et du cheminement scolaires - Service de l'enseignement - Service informatique - Service des ressources didactiques - Service des ressources matérielles - Service des ressources humaines 	Présentées au comité d'évaluation de programme Présentées par le comité d'évaluation de programme au département et au comité de programme Intégrées au rapport d'évaluation

Système de collecte et de traitement des données- AEC

Évaluation continue : pendant la mise en œuvre du programme

Données produites	Traitement et analyse	Diffusion
Observations liées à la gestion du programme	Par le conseiller pédagogique responsable	Joint au bilan annuel de la Formation continue Chaque fin d'année
Bilan annuel de la Formation continue	Par la Direction de la formation continue	Chaque fin d'année
Questionnaire de perception des étudiants	Par les conseillers pédagogiques	Joint au bilan annuel de la Formation continue Chaque année

Évaluation de programme

Données	Traitement et analyse	Diffusion
Données de l'évaluation continue	Par le comité d'évaluation de programme	À la Direction de la formation continue Intégrées au rapport d'évaluation
Perception des acteurs sur les enjeux pédagogiques concernant l'évolution de la profession et du programme	Par le comité d'évaluation de programme, en collaboration avec les professeurs chargés de cours	Intégrée au rapport d'évaluation
Documents de référence du programme	Par le comité d'évaluation de programme	Intégrés au rapport d'évaluation
Études d'impacts par la Direction de la formation continue	Par la Direction de la formation continue et les instances concernées au besoin : <ul style="list-style-type: none"> - Service de l'organisation et du cheminement scolaires - Service de l'enseignement - Service informatique - Service des ressources didactiques - Service des ressources matérielles - Service des ressources humaines 	Intégrées au rapport d'évaluation