



**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES  
(PIGeP)**

Adopté par le conseil d'établissement le 14 novembre 2012



# TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
1. OBJECTIFS.....	2
2. ORIENTATION.....	2
3. CHAMPS D'APPLICATION .....	3
4. DÉFINITIONS.....	3
5. CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....	6
<b>5.1 La planification des programmes d'études .....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 L'élaboration d'un programme d'études .....</b>	<b>8</b>
5.2.1 L'élaboration d'un programme d'études menant à un DEC .....	8
5.2.1.1 Le processus d'élaboration .....	9
5.2.1.2 Les ressources humaines et matérielles .....	10
5.2.2 L'élaboration d'un programme de formation menant à une AEC .....	10
5.2.2.1 Le processus d'élaboration .....	11
5.2.2.2 Les ressources humaines et matérielles .....	12
<b>5.3 L'implantation d'un programme d'études .....</b>	<b>12</b>
5.3.1 L'implantation d'un programme d'études menant au DEC .....	12
5.3.2 L'implantation d'un programme de formation menant à une AEC .....	13
<b>5.4 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études .....</b>	<b>14</b>
5.4.1 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études menant à un DEC.....	14
5.4.2 Le suivi de mise en œuvre d'un programme de formation menant à une AEC.....	14
<b>5.5 L'évaluation d'un programme d'études .....</b>	<b>15</b>
5.5.1 L'évaluation d'un programme d'études menant à un DEC.....	15
5.5.1.1 L'évaluation complète .....	15
5.5.1.2 Le processus d'évaluation complète.....	16
5.5.1.3 L'évaluation partielle .....	17
5.5.2 L'évaluation d'un programme de formation menant à une AEC.....	18
5.5.2.1 L'évaluation complète .....	18
5.5.2.2 Le processus d'évaluation.....	18
5.5.2.3 L'évaluation partielle .....	19
<b>5.6 La révision d'un programme d'études .....</b>	<b>19</b>
5.6.1 La révision d'un programme d'études menant à un DEC.....	19
5.6.2 La révision d'un programme de formation menant à une AEC.....	20
6. PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS .....	21
7. APPLICATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE .....	22
8. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	22
ANNEXES .....	24
<b>Annexe 1 Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études du DEC .....</b>	<b>25</b>
<b>Annexe 2 Schématisation du cycle de gestion des programmes de formation de l'AEC.....</b>	<b>26</b>



## PRÉAMBULE

Depuis 1993, en vertu du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC)<sup>1</sup>, les collèges se sont vus confier par le ministère de l'Éducation du Québec<sup>2</sup> des responsabilités relatives au développement, à la mise en œuvre, à l'évaluation et à la révision des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) et à l'attestation d'études collégiales (AEC). Le Ministère demande aux collèges d'adopter une politique institutionnelle d'évaluation relative aux programmes d'études et de s'assurer de son application<sup>3</sup>. Cette dernière a été adoptée, au Collège constituant de L'Assomption (CCL), en juin 2002, et son application a été évaluée par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) en 2002.

En 1998, le Cégep régional de Lanaudière voit le jour et est composé de trois collèges constituants : Joliette, L'Assomption et Terrebonne. Chaque collège jouit d'une autonomie pédagogique et doit se doter d'une politique d'évaluation de ses programmes d'études.

Au CCL, la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études*<sup>4</sup> est intégrée dans la présente *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études* (PIGeP). La PIGeP assure l'application locale du RREC en conformité avec les cadres de référence établis par la CEEC.

Par ailleurs, cette politique s'harmonise avec la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA), le *Cadre général de présentation des plans de cours*, le *Cadre de référence pour l'élaboration d'un projet de programme d'études*, le *Cadre de référence sur les comités de programme et le comité de formation générale*, le *Règlement relatif à la commission des études*, la *Politique de valorisation de la langue* et la *Politique de perfectionnement du personnel enseignant*. Ces documents sont regroupés à l'intérieur de notre *Cahier de gestion*.

Enfin, la PIGeP réaffirme la mission du CCL et les valeurs énoncées dans son *Projet éducatif*.

---

<sup>1</sup> MELS, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 5 à 17. Accessible en ligne : [www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=//C\\_29/C29R4.htm](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=//C_29/C29R4.htm)

<sup>2</sup> Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) est devenu le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) en 2005.

<sup>3</sup> MELS, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 24, juillet 2008.

<sup>4</sup> La *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* a été adoptée par le conseil d'établissement du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, le 19 juin 2002.

## 1. OBJECTIFS

La PIGeP établit le cadre de référence du cycle de gestion des programmes d'études, à savoir l'élaboration, l'implantation, le suivi de la mise en œuvre, l'évaluation et la révision d'un programme d'études. Le cycle de gestion des programmes est mis en œuvre en respectant l'ensemble des règles et des devoirs qui dictent la conduite des intervenants qui collaborent à cette mise en œuvre. Ainsi les critères de pertinence, de cohérence, d'adéquation des ressources, de valeur des méthodes pédagogiques, d'efficacité et de qualité de la gestion du programme sont toujours analysés avec l'objectivité, la rigueur et le respect de la confidentialité que cet exercice nécessite.

La PIGeP poursuit les objectifs suivants :

- définir les orientations et les principes de la gestion des programmes d'études dans le but de l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue ;
- préciser les règles de fonctionnement de chacune des étapes ;
- garantir la qualité des programmes d'études en termes de cohérence, de pertinence et d'efficacité ;
- établir les rôles et responsabilités de chacun des intervenants dans les étapes du cycle de gestion des programmes d'études ;
- faire respecter les principes éthiques qui encadrent les actions des intervenants dans les étapes du cycle de gestion des programmes d'études en s'assurant de l'équivalence et de l'équité des évaluations ainsi que de la transparence et de la cohérence des règles et procédures qui régissent l'évaluation des apprentissages.

## 2. ORIENTATION

Orientée vers l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte, la PIGeP s'inspire des valeurs énoncées dans le *Projet éducatif* du CCL. Elle place également le développement intégral et équilibré de l'étudiant au cœur d'une même préoccupation : offrir aux étudiants une formation de qualité qui réponde à des standards d'excellence.

Pour ce faire, le CCL applique l'approche-programme dans la perspective d'une approche axée sur la cohérence du programme de formation, la complémentarité et la pluridisciplinarité en vue de l'intégration des apprentissages et l'atteinte des compétences qui constituent le programme d'études.

Enfin, l'évaluation rigoureuse des programmes d'études soutient la qualité de la formation. De l'élaboration des programmes à leur évaluation, le CCL s'assure de la conformité de ses programmes d'études aux six critères de la CEEC, à savoir la pertinence, la cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation, l'efficacité du programme et la qualité de la gestion du programme.

La présente politique permet de partager avec l'ensemble du personnel concerné les principes qui guident la gestion des programmes d'études au CCL et de préciser les responsabilités des différents intervenants dans le cycle de gestion des programmes d'études.

### 3. CHAMPS D'APPLICATION

La PIGeP s'applique à tous les programmes d'études, sous la responsabilité du CCL, conduisant à un DEC ou à une AEC. Elle concerne toutes les composantes de la formation d'un programme d'études, c'est-à-dire la formation générale commune, propre et complémentaire, ainsi que la formation spécifique. La formation régulière et la formation continue sont assujetties à cette politique, conformément à des modalités qui peuvent varier selon le programme d'études concerné.

### 4. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les expressions suivantes sont ainsi définies :

#### **Activité d'apprentissage**

Activités (périodes théoriques, de laboratoires, de stages, de travaux personnels, etc.) structurées dans des cours visant l'acquisition par l'étudiant des connaissances, des habiletés et des attitudes nécessaires à l'atteinte des compétences du programme d'études.

#### **Approche-programme**

Approche qui consiste à organiser les ressources en les regroupant autour des caractéristiques et des besoins communs présentés par les populations visées<sup>5</sup>. Approche axée sur la cohérence du programme de formation ou le décloisonnement des disciplines en vue de l'intégration des apprentissages.

#### **Cadre de référence sur les comités de programme et le comité de formation générale**

Cadre définissant le mandat, la composition, le fonctionnement, les objets de travail, des comités de programme et du comité de formation générale. Ce document est intégré au Cahier de gestion.

#### **Comité de programme**

Regroupement des acteurs institutionnels d'un programme d'études constituant une instance de concertation interdépartementale et interdisciplinaire du programme d'études dans la recherche d'une vision intégrée et cohérente de chacune de ses composantes. Sa composition est déterminée par le *Cadre de référence sur les comités de programme et le comité de formation générale*.

#### **Comité de programme provisoire**

Comité de programme constitué lorsque le Collège reçoit l'autorisation d'offrir un nouveau programme d'études et dont la composition est décrite dans le *Cadre de référence sur les comités de programme et le comité de formation générale*.

---

<sup>5</sup> Legendre Renald, Dictionnaire actuel de l'éducation, Québec, 2005, p. 118.

**Comité d'élaboration de programme**

Comité ayant pour mandat d'élaborer un programme d'études en lien avec les compétences ministérielles.

**Comité d'évaluation de programme**

Comité ayant pour mandat d'évaluer un programme et la qualité de la formation offerte. L'équipe d'évaluation formée consulte le comité et rend compte des travaux effectués.

**Comité de révision de programme**

Comité ayant pour mandat de proposer des modifications à la séquence des cours et aux activités d'apprentissage suite à une actualisation ou une évaluation d'un programme d'études.

**Compétence**

Ensemble intégré d'habiletés cognitives, d'habiletés psychomotrices et de comportements socioaffectifs qui permet d'exercer, au niveau de performance exigée à l'entrée sur le marché du travail, un rôle, une fonction, une tâche ou une activité<sup>6</sup>, ou pour la poursuite d'études universitaires.

**Cours**

Ensemble d'activités d'apprentissage comportant au moins quarante-cinq (45) périodes d'enseignement ou, dans le cas de l'éducation physique, comportant trente (30) périodes d'enseignement, auquel sont attribuées des unités<sup>7</sup>.

**Département porteur**

Département regroupant les enseignants de la discipline principale du programme d'études.

**Discipline contributive**

Discipline de la formation spécifique qui contribue à l'atteinte d'au moins une des compétences d'un programme d'études.

**Discipline principale**

Discipline de la formation spécifique qui contribue à l'atteinte de la majorité des compétences d'un programme d'études et qui fait partie du département porteur d'un programme d'études.

**Équipe d'évaluation**

Équipe ayant pour mandat de réaliser l'évaluation d'un programme d'études. Elle rend compte de ses travaux au comité d'évaluation, formule des recommandations et rédige le projet de rapport d'évaluation.

**Gestion des programmes**

Conception de gestion intégrée et partagée des programmes relative à la planification, l'élaboration, l'implantation, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation des programmes de formation et le suivi de la mise en œuvre des plans d'action impliquant différents intervenants et instances du Collège.

**Grille de cours**

Répartition des cours par discipline et par session, en précisant les pondérations, les unités et les préalables.

---

<sup>6</sup>MELS, *Élaboration de la partie ministérielle des programmes d'études techniques*. Cadre général, Direction des programmes, Direction générale de la formation professionnelle et technique, Québec, juin 1995, p. 3.

<sup>7</sup>MELS, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 1, juillet 2008.



### **Guide de l'étudiant (Formation continue)**

Abrégé du Plan de formation contenant des informations concernant le programme de formation de l'étudiant : la présentation du programme, les buts du programme et les perspectives professionnelles, les compétences visées, la liste des cours, la pondération et les unités, une brève description des cours et le découpage des cours par session. Le Guide de l'étudiant est remis à chaque étudiant à son arrivée au Collège.

### **Logigramme des compétences**

Représentation schématique de la progression et de l'intégration des activités d'apprentissage et des compétences du programme d'études dans une séquence qui couvre la durée du programme d'études et qui comprend la formation spécifique et la formation générale, ainsi que l'épreuve synthèse de programme.

### **Matrice objectifs/cours**

Représentation schématique des compétences et des éléments de compétence répartis en cours et heures de cours.

### **Plan-cadre de cours**

Document institutionnel élaboré en conformité avec le devis ministériel pour une compétence ou un regroupement de compétences ou d'éléments de compétence rattaché à un cours dont le contenu est prescriptif.

### **Plan de cours**

Plan détaillé contenant les objectifs du cours, l'énoncé de la compétence et la performance attendue, les activités d'apprentissage, les indications méthodologiques, les modalités de participation au cours et l'évaluation des apprentissages, la médiagraphie. Le plan de cours est distribué aux étudiants inscrits à ce cours, à la première rencontre de la session<sup>8</sup>.

### **Plan de formation**

Présentation du programme d'études comprenant l'identification, la finalité, les buts généraux, les objectifs de la formation générale, la structure du programme, la description des cours de la formation spécifique, le cadre de réalisation de l'épreuve synthèse de programme, le logigramme des compétences, la grille de cours, le tableau de concordance entre l'ancien et le nouveau programme d'études, si nécessaire.

### **Plan de formation étudiant**

Abrégé du Plan de formation contenant des informations concernant le programme d'études de l'étudiant : la présentation du programme d'études, la grille de cours, les compétences, la description des cours et de l'épreuve synthèse de programme. Le plan de formation étudiant est distribué à chaque étudiant à son arrivée au Collège.

### **Programme d'études**

Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés<sup>9</sup>. Il conduit à l'obtention d'un DEC ou d'une AEC.

---

<sup>8</sup> Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*.

<sup>9</sup> MELs, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 1, juillet 2008.

### **Programme d'études apparenté**

Programmes d'études partageant la majorité de leurs compétences. Lorsque la majorité des compétences d'un programme de formation menant à une AEC sont communes à celles d'un programme d'études « souche » menant à un DEC, les programmes d'études sont considérés comme apparentés<sup>10</sup>.

### **Standard**

Niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint<sup>11</sup>.

### **Système d'information sur les programmes (SIP)**

Système comprenant notamment un certain nombre de données et d'indicateurs permettant de suivre l'évolution de la mise en œuvre du programme. Ces données et ces indicateurs portent, par exemple, sur les inscriptions, les cheminements scolaires, la réussite, la perception des professeurs et des étudiants à l'égard du programme, le placement sur le marché du travail, l'appréciation des employeurs, l'admission à l'université ou la réussite des études universitaires<sup>12</sup>.

Ces informations proviennent de différentes sources disponibles auprès des organismes partenaires comme le SRAM, le MELS ou Emploi-Québec. Elles peuvent également provenir de rapports statistiques élaborés par le collège, notamment le bilan d'aide à la réussite. Ces informations servent à suivre l'évolution des programmes de DEC et d'AEC.

## **5. CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES**

Le cycle de gestion des programmes d'études comprend les phases suivantes :

- la planification des programmes d'études ;
- l'élaboration des programmes d'études ;
- l'implantation des programmes d'études ;
- le suivi de la mise en œuvre des programmes d'études ;
- l'évaluation des programmes d'études ;
- la révision des programmes d'études.

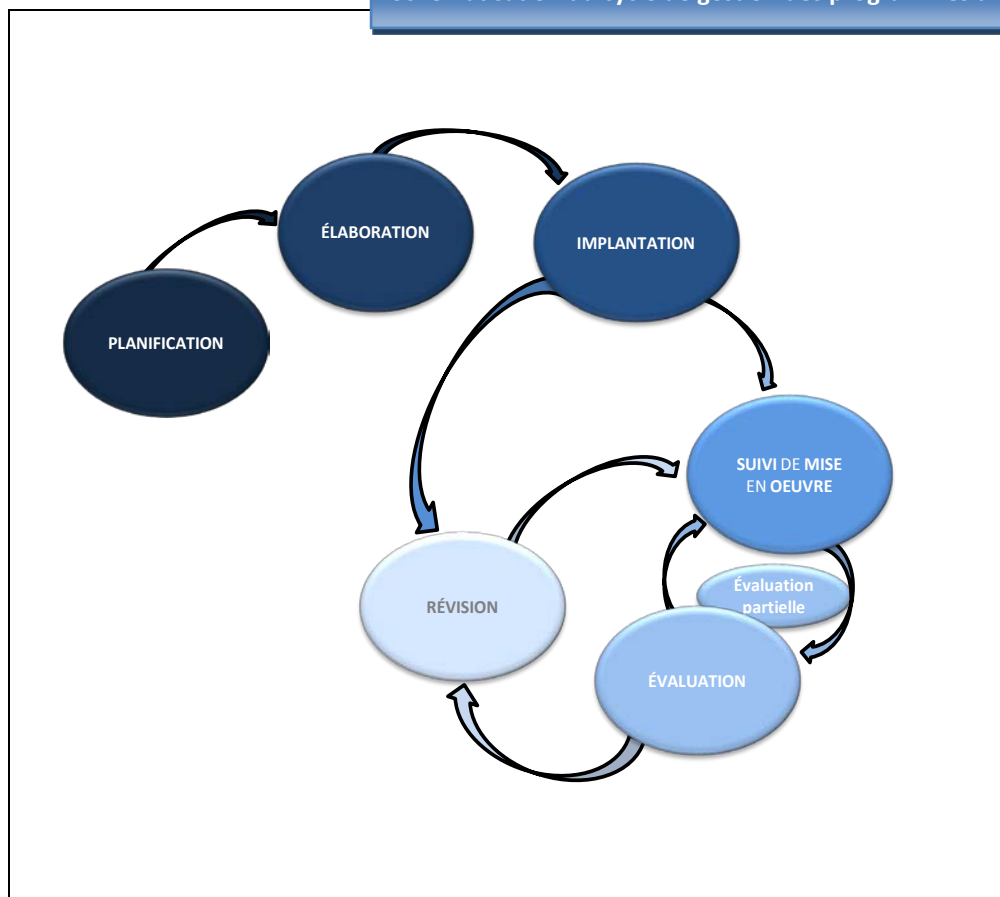
---

<sup>10</sup> Cégep régional de Lanaudière à Joliette, *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIGEP)*, p. 27.

<sup>11</sup> MELS, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 1.

<sup>12</sup> Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études*. Cadre de référence, octobre 1994, p. 13.

## Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études



La phase de la planification permet de définir les orientations, les objectifs et les actions prioritaires et de concevoir le plan de développement des programmes. L'élaboration et l'implantation sont deux étapes qui donnent naissance à un programme d'études et qui ne se produisent qu'une seule fois. Ensuite, le programme d'études évolue et se bonifie à travers le suivi de mise en œuvre, l'évaluation et la révision dans un cycle qui se perpétue.

Pour chacune de ces étapes, la PIGeP détermine les objectifs, les processus, les rôles et les responsabilités des intervenants, de même que les productions attendues. La Direction du Collège constituant (DCC) est responsable de la gestion des programmes d'études.

Pour chaque programme d'études, un **comité de programme** est constitué et regroupe des enseignants représentant la discipline principale et les disciplines contributives, des enseignants représentant la formation générale, un conseiller pédagogique, un aide pédagogique individuel, la Direction adjointe du *Service des programmes et du développement pédagogique* (SPDP) ou la Direction adjointe du *Service des programmes et service aux étudiants* (SPSE), selon le programme d'études ciblé. Le comité de programme est une instance de concertation et participe à toutes les phases du cycle de gestion du programme d'études.

## 5.1 La planification des programmes d'études

La planification de l'offre de programmes, à la formation régulière ou à la formation continue, peut signifier l'ajout d'un nouveau programme d'études, le maintien de programmes d'études existants, la suspension ou la fermeture d'un programme d'études. La gestion de cette offre fait partie intégrante du cycle de gestion des programmes.

La DCC établit, après consultation des départements, des comités de programme et de la commission des études, un plan de développement des programmes d'études ayant pour but de définir les orientations, les objectifs et les actions prioritaires concernant les programmes d'études. Ce plan tient compte du *Plan d'action stratégique* du Cégep régional de Lanaudière, des informations fournies par le SIP et des bilans annuels des comités de programmes et des départements.

Le SPDP, de concert avec les départements et les services concernés, détermine annuellement les priorités institutionnelles en matière de développement des programmes d'études en fonction du cycle de gestion des programmes et du plan de développement des programmes d'études du CCL.

Le MELS peut autoriser le Cégep régional de Lanaudière à offrir un nouveau programme d'études menant à un DEC. Le conseil d'administration du Cégep régional de Lanaudière autorise tout nouveau programme de DEC ou d'AEC, apparentés ou non, offert par le CCL.

## 5.2 L'élaboration d'un programme d'études

L'élaboration d'un programme d'études comprend le processus et les activités conduisant à la conception du programme d'études, des cours et des activités d'apprentissage en lien avec les compétences ministérielles décrites sous forme d'objectifs et de standards. Il peut s'agir d'un nouveau programme d'études ou d'une nouvelle version d'un programme d'études existant. La démarche initiale peut émaner de différentes sources : le CCL, le Cégep régional de Lanaudière, le Service de la formation continue (SFC), la Table de l'éducation de Lanaudière ou le MELS. Le processus d'élaboration diffère selon qu'il s'agit de programmes d'études menant à un DEC ou à une l'AEC<sup>13</sup>.

### 5.2.1 L'élaboration d'un programme d'études menant à un DEC

Lorsque la DCC reçoit du conseil d'administration l'autorisation de dispenser un programme d'études de DEC, elle en informe les différents intervenants concernés :

- le conseil d'établissement ;
- la commission des études ;
- le Service des programmes et du développement pédagogique (SPDP) ;
- le Service des programmes et service aux étudiants (SPSE) ;
- le Service de l'organisation scolaire et gestion des ressources (SOSGR) ;
- les départements ;

---

<sup>13</sup> Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, *Cadre de référence pour l'élaboration d'un projet de programme d'études*.

- les comités de programme ;
- le comité de formation générale.

La DCC rend accessible au SPDP et, s'il y a lieu, au comité de programme concerné ou à un éventuel comité de programme provisoire, les informations comprises dans les documents pertinents : le portrait de secteur, l'étude préliminaire, l'analyse de situation de travail (AST) ou l'analyse de situation de formation (ASF), les résultats de la validation à l'origine du programme ministériel autorisé, le devis ministériel incluant les objectifs et les standards et l'échéancier d'implantation prévu. Cette documentation est aussi rendue accessible à l'ensemble des intervenants concernés.

### 5.2.1.1 Le processus d'élaboration

Le comité de programme met sur pied un **comité d'élaboration du programme**, composé de deux enseignants du département porteur du programme d'études, d'un conseiller pédagogique du SPDP de la Direction adjointe du SPDP et de la Direction adjointe du SPSE, s'il y a lieu. Lorsqu'il n'existe pas de département porteur, le comité s'adjoit un expert du milieu.

Le comité d'élaboration du programme réalise les opérations suivantes au cours de l'année qui précède l'implantation du programme d'études :

- **S'approprier le devis ministériel** : buts, intentions éducatives, objectifs et standards.
- **Identifier les disciplines contributives** en consultant les départements, par appel d'offres de service, dans la recherche de disciplines pouvant contribuer à l'atteinte d'une compétence du programme d'études. Les offres de service sont présentées au SPDP, qui détermine les disciplines qui feront partie du programme d'études. Le SPDP tient compte de leur expertise reconnue, de la pertinence des connaissances propres à la discipline dans l'atteinte des objectifs et standards du programme d'études, et de la polyvalence, dans une perspective d'enrichissement, que les différentes disciplines apporteraient à ce programme d'études. En cas de litige sur la détermination des disciplines contributives, la DCC mènera les consultations requises et rendra une décision.
- **Élaborer le profil de sortie** traduisant les visées et les intentions du programme d'études, identifiant les apprentissages essentiels.
- **Produire le logigramme des compétences** établissant la séquence des compétences et précisant la contribution de chacune des disciplines au programme d'études ainsi que le nombre d'heures attribuées à chaque compétence.
- **Construire la matrice objectifs/cours** répartissant les compétences et les éléments de compétence en cours et en heures de cours.
- **Établir la grille de cours** comprenant la répartition des cours par discipline et par session, précisant les pondérations, les unités et les préalables.

- **Concevoir les plans-cadres** des cours de la formation spécifique, dans lesquels seront décrites les activités d'apprentissage requises pour l'atteinte des compétences.
- **Élaborer l'épreuve synthèse de programme** démontrant l'intégration des compétences.
- **Établir des correspondances de cours** entre le nouveau et l'ancien programme d'études, s'il y a lieu.
- **Produire le plan de formation** présentant le programme d'études, comprenant l'identification, la finalité, les buts généraux, les objectifs de la formation générale, la structure du programme, la description des cours de la formation spécifique, le cadre de réalisation de l'épreuve synthèse de programme, le logigramme des compétences, la grille de cours, le tableau de concordance entre l'ancien et le nouveau programme d'études, s'il y a lieu.
- **Produire le plan de formation étudiant** regroupant les informations concernant le programme d'études.
- **Soumettre les documents produits** au comité de programme provisoire pour recommandation à la DCC qui les analyse, les approuve, le cas échéant, et les achemine à la commission des études. La commission des études formule un avis au conseil d'établissement qui sanctionne le programme d'études.

#### 5.2.1.2 Les ressources humaines et matérielles

Le SOSGR assure les opérations de simulation relatives aux besoins en ressources humaines. La DCC alloue les ressources d'enseignement (ETC) aux différents départements selon les besoins des disciplines du programme d'études.

Le SPDP assure l'analyse des besoins en ressources matérielles découlant de l'élaboration du programme d'études, en collaboration avec les enseignants et les services concernés.

À l'issue du processus d'élaboration et conformément aux dispositions de la *Politique de perfectionnement*, le département identifie les besoins de perfectionnement liés à l'enseignement qu'il dispense.

#### 5.2.2 L'élaboration d'un programme de formation menant à une AEC

Sous la responsabilité de la DCC, la Direction de la formation continue (DFC) élabore, met en œuvre, évalue et révisé les programmes de formation crédités apparentés ou non aux programmes d'études de DEC qui conduisent à une AEC.

Lorsque la DCC reçoit l'autorisation d'offrir un programme de formation menant à une AEC, elle en informe, la DFC, le SPDP et, s'il y a lieu, les départements dispensant déjà de la formation spécifique dans le programme d'études de DEC apparenté.

### 5.2.2.1 Le processus d'élaboration

Le SFC met sur pied un **comité d'élaboration du programme** constitué d'un enseignant et d'un conseiller pédagogique du SFC. Il peut s'adjoindre un expert dans le domaine concerné.

Le comité d'élaboration du programme réalise les opérations suivantes au cours de l'année qui précède l'implantation du programme de formation :

- **S'approprier le devis ministériel** du DEC apparenté (buts, intentions éducatives, objectifs et standards) et le contenu des documents relatifs à la fonction de travail visée par le programme de formation.
- **Faire l'analyse de situation de travail**, si nécessaire.
- **Obtenir un avis d'Emploi-Québec sur l'offre de formation proposée**, si nécessaire.
- **Déterminer les compétences** du programme de formation et établir la matrice des compétences en lien avec la fonction de travail visée et les besoins du marché du travail en les rattachant aux expertises disciplinaires reconnues.
- **Élaborer le plan de formation** qui comprend les éléments suivants :
  - Une introduction précisant l'origine du programme de formation, sa pertinence au regard des besoins de formation, la clientèle visée, les perspectives professionnelles et les buts poursuivis ;
  - Une fiche d'identification du programme de formation mentionnant les informations suivantes : titre, code, nombre d'unités, nombre d'heures contacts, conditions générales et particulières d'admission ;
  - Les compétences visées : le code de la compétence, l'énoncé et la description des compétences en objectifs et standards ;
  - La liste des disciplines contributives au programme de formation ;
  - La grille de cours avec le code de cours, la pondération, le nombre d'unités ainsi qu'une brève description de chacun des cours ;
  - Le logigramme des activités d'apprentissage en lien avec les compétences ;
  - Les tableaux pertinents : les tables de correspondance entre l'ancienne et la nouvelle AEC, entre l'AEC et le DEC et la liste des préalables, s'il y a lieu.
- **Valider le plan de formation** auprès de représentants du marché du travail, s'il y a lieu.
- **Soumettre les documents produits** à la DFC qui les valide et les soumet à la DCC pour présentation à la commission des études qui émet un avis au conseil d'établissement qui en fait l'adoption.
- **Produire le guide de l'étudiant** regroupant les informations concernant le programme d'études.

Le SFC peut offrir des programmes de formation élaborés par d'autres collèges. Il peut s'adresser à un consortium de collèges rattaché à un secteur d'activité particulier ou passer une entente avec un collège. De ce fait, la présentation et les étapes de la conception du programme de formation peuvent varier.

#### 5.2.2.2 Les ressources humaines et matérielles

La DFC, de concert avec la DCC, étudie et arrime les besoins en ressources matérielles découlant de l'élaboration du programme de formation.

### 5.3 L'implantation d'un programme d'études

L'implantation d'un programme d'études comprend la mise en œuvre proprement dite du programme d'études.

#### 5.3.1 L'implantation d'un programme d'études menant au DEC

L'implantation d'un programme d'études, qu'il s'agisse d'un nouveau programme ou d'un programme révisé, se déroule sur la durée du programme d'études, soit trois années pour un DEC technique, deux années pour un DEC préuniversitaire. Elle concerne le cheminement de la première cohorte d'étudiants qui s'inscrit dans le programme d'études.

L'implantation d'un programme d'études comporte les étapes suivantes :

- **Préparer un devis d'implantation technique.** Le devis mentionne les besoins relatifs à l'installation des locaux, à l'acquisition des équipements et du matériel requis. Il est complété par un budget et un échéancier.
- **Préparer un plan d'effectifs.** Le plan d'effectifs détermine le nombre d'enseignants et de membres du personnel requis pour la mise en œuvre du programme d'études. Il identifie les besoins en perfectionnement pour le personnel enseignant et technique, selon le cas.
- **Assurer la promotion du programme et le recrutement de la clientèle.**
- **Procéder à l'embauche des enseignants.**
- **Produire ou réviser les plans-cadres et les plans de cours.**
- **Préparer et dispenser la formation.**
- **Produire un bilan d'implantation.** Ce bilan, produit par le comité de programme, pose un diagnostic sur l'implantation du programme d'études à l'aide des données du SIP. Il aborde la cohérence du programme d'études, la réussite des étudiants ainsi que l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles. Le bilan d'implantation est remis à la DCC au



plus tard au mois de décembre suivant la diplomation de la première cohorte. Des recommandations énoncées, il peut s'ensuivre le dépôt d'un plan d'action afin d'apporter les modifications nécessaires.

Aucune modification de la grille de cours ne peut être effectuée avant que le bilan d'implantation n'ait été produit au terme de l'implantation du programme d'études, sauf si une situation exceptionnelle le justifie.

### 5.3.2 L'implantation d'un programme de formation menant à une AEC

L'implantation d'un programme de formation se réalise avec le cheminement de la deuxième cohorte d'étudiants qui s'inscrit dans le programme de formation.

L'implantation d'un programme d'études comporte les étapes suivantes :

- **Préparer un devis d'implantation technique.** Le devis mentionne les besoins relatifs à l'installation des locaux, à l'acquisition des équipements et du matériel requis. Il est complété par un budget et un échéancier.
- **Préparer un plan d'effectifs.** Le plan d'effectifs détermine le nombre d'enseignants et de membres du personnel requis pour la mise en œuvre du programme de formation. Il identifie les besoins en perfectionnement pour le personnel enseignant et technique, selon le cas.
- **Assurer la promotion du programme et le recrutement de la clientèle.**
- **Procéder à l'embauche des enseignants.**
- **Préparer et dispenser la formation.**
- **Produire ou réviser les plans-cadres et les plans de cours.**
- **Produire un bilan d'implantation.** Ce bilan, produit par le SFC, pose un diagnostic sur l'implantation du programme de formation. Il aborde la cohérence du programme de formation, la réussite des étudiants ainsi que l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles. Le bilan d'implantation est remis à la DCC et peut entraîner la révision de la grille de cours.

## **5.4 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études**

### **5.4.1 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études menant à un DEC**

Les programmes d'études font l'objet d'une observation constante à l'aide des données enregistrées dans le SIP et des bilans annuels des comités de programme et des départements.

La DCC et le comité de programme supervisent le suivi de mise en œuvre du programme d'études, selon leurs responsabilités propres, dans une perspective d'amélioration continue des programmes d'études et de réussite éducative. La DCC s'assure de la mise en œuvre du plan de formation, du devis d'implantation technique et du plan d'effectifs. Le SPDP fournit des informations relatives au programme d'études et contribue aux travaux du comité de programme.

Le suivi de mise en œuvre est la phase pendant laquelle les activités du programme se déroulent. En plus de la planification des activités d'apprentissage, de la préparation des cours, de la prestation de l'enseignement, de l'évaluation des apprentissages et du suivi du cheminement des étudiants, le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études comporte notamment les éléments suivants :

- Analyser les données du SIP.
- Valider les données perceptuelles, s'il y a lieu.
- Consigner les observations colligées.
- Faire ressortir les problématiques.
- Produire un bilan annuel.

### **5.4.2 Le suivi de mise en œuvre d'un programme de formation menant à une AEC**

La DFC supervise le suivi de mise en œuvre du programme de formation, dans une perspective d'amélioration continue des programmes de formation et de réussite éducative. Elle s'assure de la mise en œuvre du plan de formation, du devis d'implantation technique et du plan d'effectifs. Les différents services de la DCC fournissent des informations pertinentes relatives au programme de formation et assurent leur soutien aux travaux du SFC.

- Analyser les données sur le programme de formation.
- Confirmer les données perceptuelles, s'il y a lieu.
- Consigner les observations.
- Faire ressortir les problématiques.
- Produire un bilan annuel.

## 5.5 L'évaluation d'un programme d'études

L'évaluation de programme est un processus qui, grâce à la collecte et à l'analyse de données qualitatives et quantitatives, vise à déterminer la valeur des programmes de formation afin d'en améliorer la qualité. Elle vise également à alimenter et à éclairer les prises de décision qui affectent, en tout ou en partie, ces programmes de formation. Finalement, elle permet de témoigner de la qualité de la formation offerte<sup>14</sup>.

Les objectifs d'évaluation d'un programme d'études sont les suivants<sup>15</sup> :

- améliorer la qualité de la mise en œuvre des programmes offerts aux étudiants ;
- utiliser l'évaluation de programmes comme un levier de développement pédagogique et institutionnel ;
- favoriser, à travers le processus même d'évaluation de programmes, la réflexion concertée des enseignants sur les programmes ;
- développer au sein de l'équipe enseignante des habitudes d'analyse critique et d'évaluation continue de leur programme, dans une perspective formative.

### 5.5.1 L'évaluation d'un programme d'études menant à un DEC

L'évaluation des programmes d'études est envisagée selon deux modes, l'évaluation partielle ou l'évaluation complète.

#### 5.5.1.1 L'évaluation complète

De manière générale, la DCC s'assure, qu'au cours d'une période de huit ans, tout programme d'études soit évalué de manière complète.

Un programme d'études peut aussi faire l'objet d'une évaluation complète lorsque le bilan annuel du comité de programme soulève des problématiques nécessitant l'évaluation de l'ensemble des composantes majeures d'un programme d'études afin de corriger une situation. Une évaluation complète peut également être entreprise en raison de facteurs externes : modifications d'exigences d'un ordre professionnel, conditions d'admission à l'université, adéquation au marché de l'emploi, etc.

Par ailleurs, ce processus d'évaluation complète peut également être engagé par une demande spécifique émanant de la CEEC. Cette dernière a déterminé les critères sur lesquels doit reposer l'évaluation complète des programmes d'études :

---

<sup>14</sup> Allaire Hélène, *L'évaluation de programme. Un processus en changement*. Association québécoise de pédagogie collégiale, 1999, p. 21.

<sup>15</sup> Allaire Hélène, *L'évaluation de programme. Un processus en changement*. Association québécoise de pédagogie collégiale, 1999, p. 20.

- la pertinence ;
- la cohérence ;
- la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants ;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation ;
- l'efficacité du programme ;
- la qualité de la gestion du programme.

La commission des études approuve, chaque année, à la session d'hiver, la liste des programmes d'études qui seront évalués au cours de l'année suivante. Suite à cette évaluation, la DCC peut demander d'entreprendre la révision d'un programme d'études.

Une **équipe d'évaluation** du programme est formée. Elle est composée d'au moins un enseignant désigné par le département porteur et d'un conseiller pédagogique du SPDP. Cette équipe a pour mandat de rédiger le devis d'évaluation, de procéder à la collecte des données, d'analyser et d'interpréter les données, de formuler des recommandations et de rédiger le projet de rapport qui sera présenté au comité d'évaluation.

Un **comité d'évaluation** est mis en place afin de procéder à l'évaluation du programme d'études. Il est composé d'au moins deux enseignants désignés par le comité de programme, dont un provenant de la ou des disciplines contributives, d'au moins deux enseignants représentant le département porteur du programme d'études et d'un enseignant représentant la formation générale, d'un conseiller pédagogique du SPDP, du conseiller pédagogique à la réussite, d'un aide pédagogique individuel, d'un étudiant du programme d'études, de la Direction adjointe du SPDP et de la Direction adjointe du SPSE, selon le programme d'études ciblé. Le comité doit également s'adjoindre un collaborateur de l'extérieur (employeur ou universitaire, selon le cas).

#### 5.5.1.2 Le processus d'évaluation complète

Chaque année, la DCC cible des programmes qui feront l'objet d'une évaluation. Par ailleurs, les comités de programme procèdent à une analyse des données du SIP et relèvent des problématiques exigeant une évaluation de leur programme d'études. Selon le cas, une évaluation pourrait être recommandée. L'évaluation comporte les étapes suivantes :

- **Préparer et valider le devis d'évaluation.** Le devis d'évaluation fait l'état de la situation du programme d'études, identifie les critères d'évaluation et les objectifs poursuivis. Il précise la démarche suivie pour la collecte de données et l'échéancier. Le devis est validé par le comité d'évaluation du programme, présenté au département porteur, approuvé par la DCC, puis est présenté à la commission des études.
- **Collecter et analyser des données.** Le comité d'évaluation utilise les données du SIP sur le programme d'études. Il procède à une collecte de données statistiques, descriptives et perceptuelles auprès des étudiants, des diplômés, des enseignants, des universités ou des employeurs. À cette fin, des instruments validés de collecte de données sont utilisés, tels que les questionnaires, l'analyse de contenu, les groupes de discussion, l'analyse statistique, etc.

- **Rédiger le rapport d'évaluation.** Le rapport d'évaluation rappelle les éléments du devis d'évaluation, décrit la méthodologie utilisée et les résultats obtenus, rend compte de l'analyse et de l'interprétation des données colligées, pose un jugement relatif aux critères retenus et propose un plan d'action.
- **Approuver le rapport d'évaluation.** Après sa validation par le comité d'évaluation et sa présentation au comité de programme, le rapport est transmis à la DCC qui demande un avis à la commission des études. Cet avis est transmis au conseil d'établissement pour adoption du rapport d'évaluation.
- **Effectuer le suivi de l'évaluation.** Le rapport d'évaluation est diffusé auprès des groupes et instances concernés par l'évaluation du programme d'études. Le comité de programme, les départements, les services concernés et la DCC intègrent le plan d'action proposé dans le rapport d'évaluation à leurs plans de travail respectifs. La Direction adjointe du SPDP ou la Direction adjointe du SPSE, selon le programme d'études ciblé, est responsable du suivi de l'évaluation du programme d'études.

### 5.5.1.3 L'évaluation partielle

L'analyse des données enregistrées dans le SIP, les bilans annuels des comités de programme et des départements permettent d'assurer une vigie et une veille éducative de l'état de santé des programmes d'études. Ces données aident à identifier les problématiques qu'il convient d'examiner avec plus d'attention et facilitent la prise de décision sur les programmes d'études à évaluer. L'évaluation partielle permet d'améliorer rapidement la qualité de la formation donnée aux étudiants et d'attester la qualité de la formation reçue.

L'évaluation partielle constitue une auto-évaluation des programmes et poursuit les objectifs suivants :

- améliorer la qualité de la mise en œuvre des programmes d'études offerts aux étudiants ;
- utiliser l'évaluation comme un levier de développement pédagogique et institutionnel ;
- favoriser la réflexion concertée des enseignants, des différents intervenants et des instances sur les programmes d'études ;
- Soutenir les départements dans leur démarche continue d'analyse critique et d'évaluation, dans une perspective formative.

Le comité de programme est responsable de la conduite des activités d'évaluation partielle, du plan d'action et de son suivi. Les programmes d'études qui feront l'objet d'une évaluation partielle au cours de l'année suivante seront présentés, chaque année, à la session d'hiver, à la commission des études.

## 5.5.2 L'évaluation d'un programme de formation menant à une AEC

L'évaluation des programmes de formation est envisagée selon deux modes, l'évaluation partielle ou l'évaluation complète. Par ailleurs, lorsque l'évaluation d'un programme d'études de DEC apparenté est effectuée, l'évaluation du programme de formation de l'AEC est réalisée simultanément.

### 5.5.2.1 L'évaluation complète

Un programme de formation est évalué de manière complète au moins tous les dix ans. Un programme de formation peut aussi faire l'objet d'une évaluation complète lorsque le bilan annuel, produit par le SFC, soulève des problématiques nécessitant l'évaluation de l'ensemble des composantes majeures d'un programme de formation afin de corriger la situation.

La CEEC a déterminé les critères sur lesquels doit reposer l'évaluation complète des programmes d'études :

- la pertinence ;
- la cohérence ;
- la valeur des méthodes pédagogiques ;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation ;
- l'efficacité du programme ;
- la qualité de la gestion du programme.

La DCC, de concert avec la DFC, publie chaque année, à la session d'hiver, la liste des programmes de formation qui seront évalués au cours de l'année suivante. Suite à cette évaluation, la DCC peut demander d'entreprendre la révision d'un programme de formation.

Un **comité d'évaluation** est mis en place afin de procéder à l'évaluation du programme de formation. Ce comité est composé de conseillers pédagogiques qui, au besoin, consultent les enseignants et les étudiants du programme de formation et toute autre personne appropriée.

### 5.5.2.2 Le processus d'évaluation

L'évaluation comporte les étapes suivantes :

- **Préparer et valider le devis d'évaluation.** Le devis d'évaluation fait l'état de la situation du programme de formation, identifie les critères de l'évaluation et les objectifs poursuivis. Il précise les principales opérations, les responsabilités, les moyens, les instruments et l'échéancier. Le devis est validé par le comité d'évaluation du programme et par la DCC, puis il est présenté à la commission des études.
- **Collecter et analyser des données.** Le comité d'évaluation procède à une collecte de données statistiques, descriptives et perceptuelles auprès des étudiants, des diplômés, des enseignants et des employeurs. À cette fin, des instruments validés de collecte de données sont utilisés, tels que les questionnaires, l'analyse de contenu, les groupes de discussion, l'analyse statistique, etc.

- **Rédiger le rapport d'évaluation.** Le rapport décrit la méthodologie utilisée, rend compte de l'analyse et de l'interprétation des données colligées, pose un jugement relatif aux critères retenus et propose un plan d'action.
- **Approuver le rapport d'évaluation.** Après sa validation par la DFC, le rapport est transmis à la DCC qui demande un avis à la commission des études. Cet avis est transmis au conseil d'établissement pour adoption du rapport d'évaluation.
- **Effectuer le suivi de l'évaluation.** Le rapport est diffusé auprès des groupes et des instances concernées par l'évaluation du programme de formation. La DCC, la DFC et les services concernés intègrent le plan d'action proposé dans le rapport d'évaluation à leurs plans de travail respectifs. La DFC est responsable du suivi de l'évaluation du programme de formation.

### 5.5.2.3 L'évaluation partielle

La DFC procède à un bilan annuel de la qualité des programmes de formation offerts. Ce bilan annuel peut donner lieu à une recommandation d'évaluation portant sur un ou plusieurs des critères d'évaluation déterminés par la CEEC.

De manière générale, l'évaluation partielle cherche à identifier les problématiques qu'il convient d'examiner avec plus d'attention dans le but d'améliorer rapidement la qualité de la formation donnée aux étudiants et d'attester la qualité de la formation reçue. Elle favorise la réflexion concertée des enseignants, des différents intervenants et des instances sur les programmes de formation.

## 5.6 La révision d'un programme d'études

La révision d'un programme d'études est une opération qui consiste à modifier certains éléments du programme suite à son implantation ou à son évaluation. Les modifications d'un programme d'études concernent entre autres, les conditions d'admission, la répartition des cours et des activités d'apprentissage en lien avec les compétences, les préalables, la pondération, le titre, le code, le contenu et le nombre de cours. Elles sont faites dans le but de faciliter la réussite des cours, la persévérance et la diplomation des étudiants. Elles respectent les dispositions du RREC et, le cas échéant, les exigences universitaires ou les conditions du marché du travail.

### 5.6.1 La révision d'un programme d'études menant à un DEC

Le comité de programme est responsable de la révision du programme d'études. La révision s'effectue suite à l'appropriation des recommandations du bilan d'implantation ou du rapport d'évaluation du programme. Elle inclut les étapes suivantes :

- **Établir un échéancier.** Après l'appropriation des recommandations, le comité de programme propose un échéancier des travaux de révision.

- **Proposer une nouvelle grille de cours.** Le comité de programme a pour mandat de proposer une nouvelle grille de cours, en consultant les départements et les services concernés. Les modifications apportées concernent notamment la séquence des cours, des changements de préalables, la suppression ou la substitution de cours. Les résultats de ces travaux sont présentés à la DCC, avant d’être soumis à la commission des études, pour avis, et au conseil d’établissement, pour adoption.
- **Adopter la nouvelle grille de cours.** La nouvelle grille de cours doit être présentée à la commission des études et au conseil d’établissement pour adoption avant la fin février de l’année scolaire en cours.
- **Modifier les plans-cadres et les plans de cours, s’il y a lieu.**
- **Mettre à jour les documents afférents** (logigramme des compétences, matrice objectifs/cours, tableaux de concordances de cours, tec.), s’il y a lieu.

Quelle que soit la nature des modifications, elles seront applicables pour la cohorte qui suit celle de la nouvelle année scolaire. Par exemple, un changement proposé en février 2010 sera applicable pour la cohorte 2011.

Les changements devront tenir compte des particularités institutionnelles, des contraintes organisationnelles et matérielles qu'ils impliquent. En cas de litige, la DCC rendra une décision après avoir mené les consultations requises.

### 5.6.2 La révision d’un programme de formation menant à une AEC

Un **comité de révision** est formé afin de procéder à la révision du programme de formation. Ce comité est constitué d’enseignants du programme de formation, si possible, et d’un conseiller pédagogique du SFC.

La révision comporte les étapes suivantes :

- **Établir un plan de travail.** Le comité de révision établit un plan de travail qu’il présente à la DFC aux fins de validation. Ce plan tient compte des conclusions et des pistes d’action du rapport d’évaluation.
- **Proposer les changements nécessaires.** Le comité de révision a pour mandat de proposer tout changement nécessaire, afin d’améliorer la qualité de la formation offerte. Les résultats de ces travaux sont présentés à la DFC, puis à la DCC, avant d’être soumis à la commission des études, pour avis, et au conseil d’établissement, pour adoption.
- **Modifier les plans-cadres et les plans de cours, s’il y a lieu.**
- **Mettre à jour les documents afférents** (logigramme des compétences, matrice objectifs/cours, tableaux de concordances de cours, tec.), s’il y a lieu.
- **Adopter la nouvelle grille de cours.** La nouvelle grille de cours doit être présentée à la commission des études et au conseil d’établissement pour adoption.



## 6. PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

- **L'étudiant** a l'obligation de s'approprier le contenu de son Plan de formation étudiant ainsi que des exigences de la performance finale attendue pour chaque cours. Il assume la responsabilité d'être actif dans les activités d'apprentissage proposées. De plus, il peut être invité à fournir des informations liées à des phases du cycle de gestion des programmes d'études. Un représentant étudiant siège au comité d'évaluation du programme.
- **L'enseignant** collabore à la description des cours et des activités d'apprentissage des programmes d'études. Il assume toutes les tâches inhérentes à l'enseignement et participe activement aux activités pédagogiques départementales et aux comités de programme. Il exerce son expertise de façon à favoriser la qualité du programme d'études.
- **Le département** s'approprie les documents ministériels et, plus particulièrement, les compétences des programmes d'études auxquels il contribue, en concertation avec les autres départements. Il propose les projets de contribution à la formation des programmes d'études en phase d'élaboration. Il participe à l'élaboration des plans-cadres et il s'assure de la conformité des plans de cours à ces derniers. Il identifie les besoins en perfectionnement, ressources humaines, matérielles et financières, nécessaires à la mise en œuvre et à l'application du programme d'études. Il participe aux travaux des équipes d'élaboration, d'implantation, de suivi de mise en œuvre, d'évaluation et de révision des programmes d'études.
- **Le comité de programme** participe à l'élaboration, à l'implantation, au suivi de mise en œuvre, à l'évaluation et à la révision du programme d'études. Pour ce faire, il forme un comité d'élaboration, un comité d'évaluation ou un comité de révision du programme, selon le cas, dont il valide et approuve les travaux. Il assure le suivi des actions à entreprendre.
- **La DCC** a la responsabilité du cycle de gestion des programmes d'études, de son application et de sa mise à jour. Elle établit un plan de développement des programmes d'études et dépose une planification annuelle de gestion des programmes d'études à la commission des études et au conseil d'établissement.
- **Le SPDP** détermine annuellement les priorités institutionnelles en matière de développement des programmes d'études. Il conçoit et gère le SIP. Il soutient les comités de programme dans les travaux d'élaboration, d'implantation, de suivi de mise en œuvre, d'évaluation et de révision des programmes d'études. Il est responsable du suivi de l'évaluation des programmes d'études menant à un DEC.
- **La Direction adjointe du SPDP** est responsable du développement pédagogique. De ce fait, elle coordonne les travaux à toutes les étapes du cycle de gestion des programmes. Comme responsable de certains programmes d'études, elle participe aux travaux des comités de programme sous sa responsabilité.
- **Le conseiller pédagogique** est membre des comités de programme et participe aux comités d'élaboration, d'implantation, d'évaluation et de révision des programmes d'études, plus spécifiquement pour l'animation, le fonctionnement des travaux et la rédaction des rapports.

- **La Direction adjointe du SPSE** participe aux travaux des comités de programme sous sa responsabilité.
- **L'aide pédagogique individuel** est membre des comités de programme. Il soumet des recommandations sur le cheminement des étudiants.
- **Le SOSGR** analyse les grilles en fonction de la tâche des enseignants et codifie les cours pour la transmission des données au MELS.
- **Le SFC** gère les programmes de formation menant à une AEC qui lui est confiée et rend compte à la DCC et à la commission des études de ses activités. Le cas échéant, il forme les comités d'élaboration, d'implantation, d'évaluation et de révision requis à chacune des étapes du cycle de gestion des programmes de formation.
- **La commission des études** fait des recommandations et donne son avis au conseil d'établissement sur les projets de programmes d'études, leur implantation et leur mise en œuvre, les rapports d'évaluation de programmes d'études, ainsi que sur toute question concernant les programmes d'études. Elle examine et adopte les cadres de référence institutionnels des plans de formation, des plans-cadres et des plans de cours. Elle participe au processus d'application, d'évaluation et de révision de la présente politique.
- **Le conseil d'établissement**, suite à l'avis de la commission des études, adopte les plans de formation, les bilans d'implantation, les rapports d'évaluation et les révisions de programme d'études. Il a la responsabilité de l'adoption et de la révision de la présente politique.
- **Le conseil d'administration** répartit les programmes d'études de DEC et d'AEC dispensés par les collèges constituants en favorisant la complémentarité des formations offertes.

## 7. APPLICATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'établissement du CCL, après consultation de la commission des études.

La DCC assure l'application et la diffusion de la présente politique. Elle veille à son respect et contrôle son efficacité à travers les bilans d'implantation des programmes d'études et les rapports annuels produits par les comités de programme.

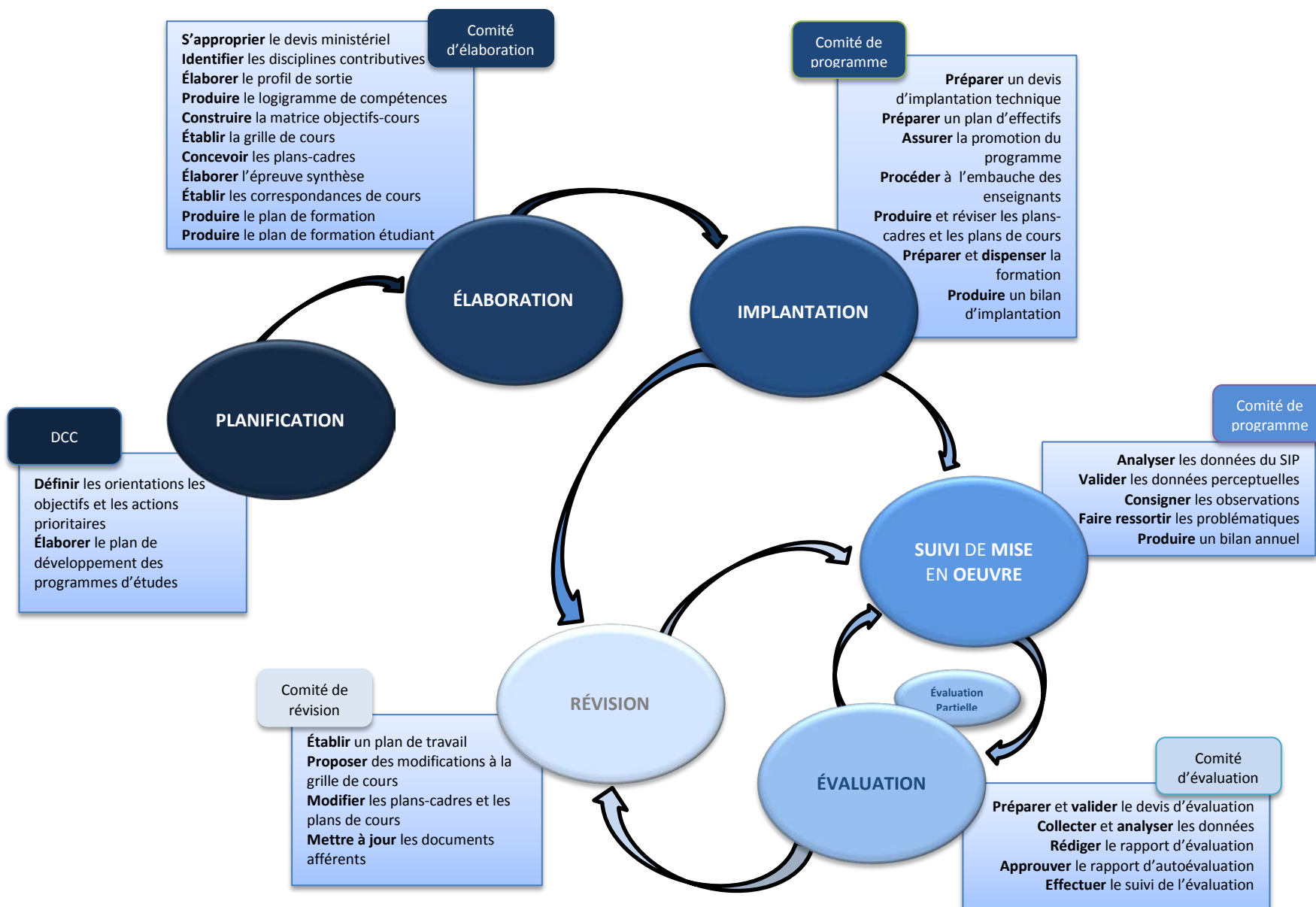
## 8. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

L'efficacité de l'application de la PIGeP est analysée à travers les bilans annuels des comités de programme. Le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption procède au moins tous les cinq ans à l'évaluation de la PIGeP et de son application. Il se réfère au critère d'efficacité afin de garantir la qualité de l'élaboration, de l'implantation, du suivi de mise en œuvre, de l'évaluation et de la révision des programmes d'études.

La révision de la politique s'appuie principalement sur les résultats de l'évaluation réalisée par le CCL et, le cas échéant, des recommandations découlant de l'évaluation de la CEEC. Au besoin, la direction des études procède à la révision de la PIGeP afin d'apporter les amendements requis suite à son application ou à son évaluation. La politique révisée est adoptée par le conseil d'établissement, suite à une consultation auprès des départements, des comités de programme et de la commission des études.



## Annexe 1 Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études du DEC



## Annexe 2 Schématisation du cycle de gestion des programmes de formation de l'AEC

