



POLITIQUE INSTITUTIONNELLE

DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Responsable : Direction des études

ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

17 juin 2019

AMENDEMENTS

14 septembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	5
1. LE BUT ET LES ÉNONCÉS DE PRINCIPE.....	6
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	6
3. DÉFINITIONS	7
4. CHAMP D'APPLICATION.....	8
5. LE SYSTÈME D'INFORMATIONS SUR LES PROGRAMMES (SIP)	8
6. LE CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DEC ET AEC	8
6.1 La planification des programmes d'études	11
6.1.1 La planification d'un programme d'études DEC.....	11
6.1.2 La planification d'un programme d'études AEC.....	12
6.2 L'élaboration d'un programme d'études	12
6.2.1 L'élaboration d'un programme d'études DEC.....	13
6.2.2 L'élaboration d'un programme d'études AEC.....	14
6.3 L'implantation d'un programme d'études	15
6.3.1 L'implantation d'un programme d'études DEC.....	16
6.3.2 L'implantation d'un programme d'études AEC.....	17
6.4 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études.....	18
6.4.1 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études DEC	19
6.4.2 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études AEC	19
6.5 L'évaluation d'un programme d'études.....	20
6.5.1 Particularité de l'évaluation d'un programme d'études DEC	23
6.5.2 Particularité de l'évaluation d'un programme d'études AEC.....	23
6.6 La modification d'un programme d'études.....	24
6.6.1 La modification d'un programme d'études DEC	24
6.6.2 La modification d'un programme d'études AEC	25
7. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	26
7.1 Les équipes de travail.....	26
7.1.1 Le comité d'élaboration/modification de programme DEC.....	26

7.1.2	Le comité d'analyse de la situation de travail (AST).....	27
7.1.3	Le comité d'élaboration/modification AEC locale.....	27
7.1.4	Le comité d'évaluation DEC.....	27
7.1.5	Le comité d'évaluation AEC.....	28
7.2	Les départements.....	29
7.2.1	Le département de la discipline principale (programmes DEC).....	29
7.2.2	Le département d'une discipline contributive ou de la formation générale.....	29
7.2.3	Le département d'attache (programmes AEC)	30
7.3	Le comité de programme	30
7.4	La Direction des études	31
7.5	La Direction de la Formation continue et des Services internationaux.....	32
7.6	La Direction des ressources humaines.....	33
7.7	La Direction des ressources matérielles.....	33
7.8	La Direction générale	33
7.9	La commission des études.....	33
7.10	Le conseil d'administration	33
8.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	34
9.	LISTE DES SIGLES ET DES ABRÉVIATIONS	35
ANNEXE I	36
	Système d'informations sur les programmes (SIP).....	36
ANNEXE II	38
	Liste des critères et sous-critères suggérés par la CEEC.....	38

Préambule

En 1996, le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue se dotait d'une *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* (PIEP) pour répondre à l'obligation qui lui était faite par le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC, art. 24) et pour assurer le développement et l'amélioration continue des programmes d'études à l'enseignement régulier et à la formation continue. C'est le principal instrument dont s'est doté le Cégep pour attester publiquement de la qualité de la formation offerte à ses étudiants. Cette idée se retrouve enchâssée au cœur même de la mission du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, qui offre une formation « d'excellente qualité ».

La présente *Politique*, la *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études* (PIGP), remplace la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études*. L'évaluation des programmes d'études est une démarche rigoureuse permettant de garantir la qualité de la formation, mais elle se situe aussi, dans une perspective plus large, comme en étant l'une des étapes du cycle de gestion des programmes d'études.

La PIGP s'est donc inspirée des activités courantes et des processus déjà existants au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, de même que de ceux qui ont cours dans le réseau collégial, en conformité avec les cadres de référence établis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC). La *Politique* présente l'ensemble des phases du cycle de gestion des programmes d'études à l'enseignement régulier et à la formation continue pour les programmes menant à l'obtention d'un *Diplôme d'études collégiales* (DEC) ou d'une *Attestation d'études collégiales* (AEC).

1. Le but et les énoncés de principe

La *Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études* (PIGP) encadre le développement et la gestion des programmes d'études DEC et AEC. Elle permet d'orienter les actions et les décisions en fonction des particularités respectives des programmes DEC et AEC, et ce, à chacune des étapes du cycle de gestion. La PIGP a pour but d'assurer le développement et l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte.

Les principes sur lesquels la PIGP repose sont les suivants :

- 1.1. L'amélioration continue de la qualité des programmes d'études est une visée collective.
- 1.2. La qualité des programmes d'études se mesure par une appréciation en continu et une évaluation formelle qui s'appuient sur des critères d'évaluation.
- 1.3. À chacune des phases du cycle de gestion d'un programme d'études, les intervenants et les instances font preuve de rigueur et respectent les règles d'éthique d'usage ainsi que la confidentialité des renseignements personnels.
- 1.4. La prise en compte de l'approche-programme concertée autour de la réussite des étudiants.

2. Objectifs de la Politique

La PIGP poursuit les objectifs suivants :

- 2.1 Définir les grandes orientations pour chacune des phases du cycle de gestion des programmes d'études : la planification, l'élaboration, l'implantation, le suivi de mise en œuvre, l'évaluation et la modification.
- 2.2 Faciliter une planification efficace de la gestion des programmes d'études en les situant dans une des étapes du cycle de gestion.
- 2.3 Établir les rôles et les responsabilités des différents intervenants et instances dans le cycle de gestion des programmes d'études.
- 2.4 Apprécier en continu la qualité des programmes d'études à l'aide de critères définis et apporter les mesures jugées nécessaires à leur amélioration.
- 2.5 Encadrer la démarche d'évaluation formelle (ciblée ou complète) permettant d'identifier les forces du programme et les points à améliorer sous forme d'avis. À la suite d'une évaluation, établir un plan d'action et en assurer le suivi le cas échéant.

3. Définitions

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Appréciation (d'un programme d'études)	Action de juger globalement de la valeur du programme d'études à la suite d'une analyse effectuée à l'aide de données.
Approche-programme¹	État d'esprit synergique pour vivre un programme d'études. Il s'agit d'une manière collégiale de travailler au sein d'un programme d'études, en partageant une vision commune de celui-ci aussi bien dans son élaboration, dans son implantation, dans son suivi de mise en œuvre, dans son évaluation que dans sa modification. L'approche-programme mise sur la participation, la communication, la concertation et la collaboration des personnes concernées en vue de rendre optimale l'intégration des apprentissages des étudiants.
Compétence	Ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes, mobilisé en vue de l'exercice de fonctions de travail ou en vue de la poursuite d'études universitaires. Une compétence est définie par des objectifs et des standards et est développée dans un ou des contexte(s) de réalisation déterminé(s).
Département d'attache	Département regroupant les enseignants de la discipline principale d'un programme d'études AEC.
Étude de pertinence	Étude qui consiste à établir, à partir de données quantitatives et qualitatives, un portrait des besoins de formation relatifs à l'exercice d'une profession ou de la fonction de travail visée par le programme.
Invitation	Correspond à l'un des trois types d'avis pouvant être indiqué dans le rapport d'évaluation d'un programme d'études. L'invitation identifie une situation qui gagnerait à être corrigée sans pour autant que cela soit nécessaire à court terme.
Officialisation (SOBEC)	L'officialisation du programme d'études dans le SOBEC consiste en la transmission officielle de l'arborescence objectifs-cours du programme au Ministère. Cette officialisation est nécessaire pour permettre l'admission des étudiants.
Recommandation	Correspond à l'un des trois types d'avis pouvant être indiqué dans le rapport d'évaluation d'un programme d'études. La recommandation vise à corriger une situation qui peut avoir des impacts importants sur la qualité du programme. La recommandation entraîne une obligation de suivi.
Suggestion	Correspond à l'un des trois types d'avis pouvant être indiqué dans le rapport d'évaluation d'un programme d'études. La suggestion vise à corriger une situation de même niveau de gravité que la recommandation, mais pour laquelle des actions sont déjà entreprises par le programme.
Validation (SOBEC)	La validation du programme d'études dans le SOBEC consiste en une vérification du programme par rapport à l'ensemble des prescriptions ministérielles.

¹ Définition inspirée de Prément, Bernard et Kozanitis (2009).

4. Champ d'application

La PIGP concerne la formation créditable et s'applique à tous les programmes d'études DEC^{2,3} et AEC⁴ qui sont sous la responsabilité⁵ du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. Elle concerne toutes les composantes de la formation d'un programme d'études, c'est-à-dire la formation générale (pour les programmes DEC) et la formation spécifique.

5. Le système d'informations sur les programmes (SIP)

Le système d'informations sur les programmes d'études (SIP) vise à recueillir, à organiser et à rendre disponible aux intervenants concernés un ensemble de données qui permettent de soutenir et de suivre l'évolution de la mise en œuvre de chaque programme DEC et AEC offert.

Le SIP contient, pour chaque programme offert par le Cégep, des informations associées aux dimensions suivantes :

- a) La structure locale du programme.
- b) L'admission des étudiants.
- c) Le cheminement et la réussite des étudiants.
- d) La diplomation des étudiants.
- e) Les documents de suivi du programme.
- f) Les ressources humaines et matérielles associées au programme.

Lors de l'évaluation formelle d'un programme d'études, des données perceptuelles sont également récoltées et ajoutées au SIP. L'ensemble de ces données⁶ peuvent provenir de sources internes (étudiants, enseignants, intervenants du Cégep) ou externes (diplômés, employeurs, service régional d'admission, etc.). Les données peuvent être de nature descriptive, statistique et/ou perceptuelle selon le cas.

6. Le cycle de gestion des programmes d'études DEC et AEC

Cette section détermine les objectifs particuliers poursuivis, oriente les processus à mettre en œuvre et précise les productions attendues pour chacune des étapes. Le cycle de gestion des programmes d'études comprend les étapes suivantes : la planification, l'élaboration, l'implantation, le suivi de la mise en œuvre, l'évaluation et la modification.

² À noter que les programmes DEC offerts par la Formation continue et Services internationaux (FCSI) sont traités de la même façon qu'une AEC.

³ Exclusion des programmes DEC offerts à l'Institut Kiuna.

⁴ Pour les AEC acquises auprès d'un autre Cégep, des précisions particulières peuvent être indiquées, au besoin, à l'une ou l'autre des étapes du cycle de gestion.

⁵ C'est-à-dire les programmes pour lesquels le Cégep a obtenu l'autorisation ministérielle permanente.

⁶ Une liste non exhaustive de ces données est disponible en annexe I.

L'étape de planification se réfère à la gestion de l'offre de la formation offerte par le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue; plus précisément, cette étape correspond à l'ajout, au maintien, à la suspension ou à la fermeture des programmes DEC et AEC offerts par l'établissement.

L'étape suivante, l'élaboration, représente l'écriture de la version locale du programme. C'est lors de cette étape que s'effectuent l'analyse et l'interprétation des compétences du programme en vue de créer un ensemble cohérent de cours associés à ces compétences.

L'étape d'implantation débute lorsque la version locale du programme est officialisée et se termine à la fin du cheminement de la première cohorte d'étudiants. Cette étape englobe l'ensemble des travaux requis avant l'arrivée de la première cohorte ainsi que les travaux requis tout au long de son cheminement.

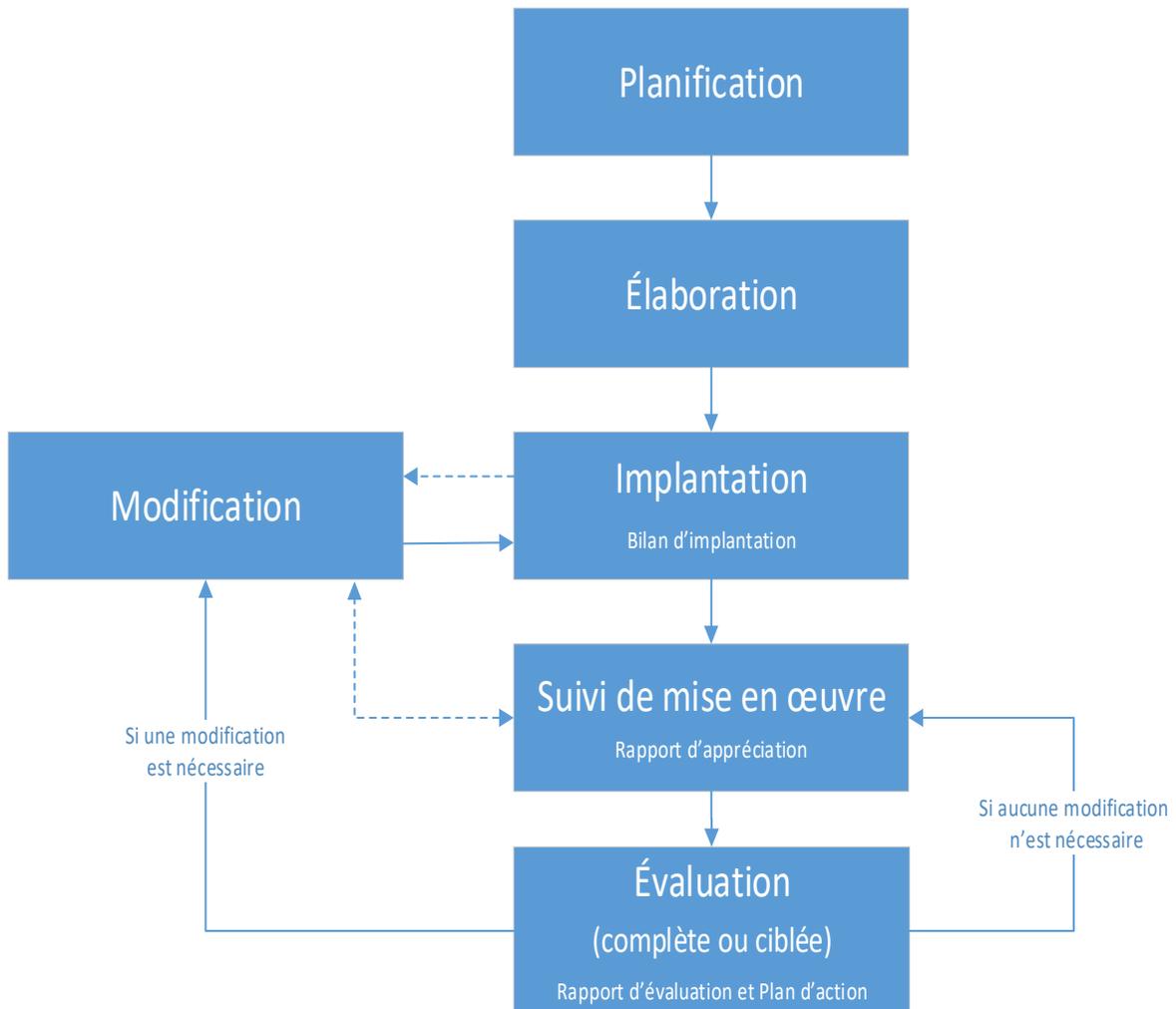
C'est à partir de ce moment que le comité de programme ou la FCSI veille au bon fonctionnement du programme en prenant note des informations pertinentes en lien avec la qualité du programme. À cette étape, il est possible, dans des cas particuliers, de modifier immédiatement un programme afin de corriger rapidement une erreur ou une lacune importante. À la fin du cheminement de la première cohorte d'étudiants, un bilan d'implantation est rédigé afin de rendre compte de la qualité du programme offert.

Par la suite, l'étape de suivi de mise en œuvre permet aux acteurs concernés d'exercer une veille constante quant à la qualité du programme par l'appréciation en continu. Un plan de travail et un rapport d'appréciation sont rédigés sur une base périodique et rendent compte de la qualité du programme offert. Cette étape se déroule sur plusieurs années dans le cycle de gestion d'un programme et se termine lorsque le programme accède à l'étape de l'évaluation.

L'étape d'évaluation permet de porter un regard critique sur l'ensemble du programme ou sur une partie de celui-ci selon la formule d'évaluation utilisée : complète ou ciblée. À la suite d'une évaluation, l'élaboration d'un plan d'action permet d'orienter le développement futur du programme en vue de son amélioration. Dans les cas où une modification au programme d'études est nécessaire, le programme accède à l'étape de modification pour ensuite revenir à l'étape d'implantation. Dans les cas où aucune modification n'est nécessaire, le programme revient directement à l'étape de suivi de mise en œuvre et réalise le plan d'action.

L'ensemble des étapes de ce cycle peut être schématisé comme suit :

Schéma des phases de gestion d'un programme d'études



—> : Cheminement normalement suivi par un programme d'études

- - -> : Cheminement pouvant être suivi par un programme d'études dans des cas particuliers

6.1 La planification des programmes d'études

La planification des programmes d'études se réfère à la gestion de l'offre des programmes DEC et AEC du Cégep, qui est basée sur les orientations de développement du Cégep définies dans le plan stratégique de développement et/ou selon les divers besoins actuels et anticipés du milieu socioéconomique.

6.1.1 La planification d'un programme d'études DEC

Pour les programmes DEC, la phase de planification inclut l'ajout d'un nouveau programme, le maintien de l'offre des programmes existants, la suspension totale ou partielle ainsi que la fermeture d'un programme. L'ensemble de cette phase relève de la Direction générale du Cégep en collaboration avec la Direction des études.

Dans le cas de l'ajout d'un programme à l'offre actuelle du Cégep, celui-ci doit, en premier lieu, procéder à l'analyse des besoins en lien avec le programme envisagé. Cette analyse comprend notamment :

- a) L'analyse de la pertinence du programme pour l'établissement.
- b) L'analyse de la faisabilité de l'implantation dudit programme.
- c) L'identification de partenaires et d'entreprises cibles appuyant l'implantation dudit programme (pour les programmes techniques).

Cette analyse est présentée au conseil d'administration du Cégep dans le but d'obtenir une adoption, ce qui permettra ensuite à la Direction générale du Cégep de demander officiellement l'autorisation d'obtenir le programme au ministère responsable de l'enseignement collégial selon le processus et les critères établis. Lorsque le Ministère donne son autorisation, l'élaboration de ce programme peut s'enclencher.

Les partenariats avec d'autres établissements d'enseignement peuvent également être à l'origine de l'ajout de nouveaux programmes d'études ou de l'ajout de nouvelles caractéristiques spécifiques à certains programmes d'études actuels du Cégep⁷.

La suspension d'un programme DEC peut être totale (aucun étudiant ne peut être admis dans le programme) ou partielle (aucun étudiant ne peut être admis dans une des voies de spécialisation ou dans l'un des profils ou dans l'une des options du programme) pour une durée déterminée. La décision de suspendre un programme est principalement basée sur le nombre d'admissions reçues, sur le caractère d'unicité du programme (par exemple, un programme avec plusieurs voies de sorties ou des profils différents versus un programme unique) ainsi que sur les besoins du marché du travail (pour les programmes techniques).

⁷ Ces partenariats peuvent notamment prendre la forme d'un programme d'études donné conjointement par deux établissements, d'un projet de mobilité étudiante à l'international visant une double diplomation des étudiants pour un programme actuel du Cégep, etc.

La fermeture d'un programme DEC est une action traduisant le refus du Ministère ou le refus du Cégep de continuer à offrir le programme en question.

6.1.2 La planification d'un programme d'études AEC

La planification de l'offre de programmes à la FCSI peut signifier l'ajout d'un nouveau programme AEC ou le maintien de programmes d'AEC existants. En réponse aux besoins de nature diverse provenant du milieu socioéconomique ou des orientations de développement contenues dans le plan stratégique, la FCSI détermine l'offre des programmes d'AEC.

La planification de l'offre des programmes d'AEC se fait en fonction de l'information provenant notamment du marché du travail. Selon les informations provenant du milieu socioéconomique, la FCSI peut, par exemple, décider de maintenir des programmes ayant été offerts au cours des années précédentes (si la demande est toujours présente). L'ajout de nouveaux programmes de formation implique aussi de déterminer, dès cette étape, s'ils seront élaborés localement ou acquis auprès d'un autre Cégep. S'il a été déterminé que le programme AEC serait acquis auprès d'un autre Cégep, la FCSI poursuivra avec l'étape de l'implantation de ce programme AEC. L'AEC sera présentée à la commission des études et entérinée par le conseil d'administration. Si le programme AEC est élaboré localement afin de répondre aux besoins ciblés, les travaux d'élaboration seront enclenchés.

6.2 L'élaboration d'un programme d'études

La phase d'élaboration d'un programme DEC vise la création d'une version locale d'un programme d'études à partir des buts généraux, des intentions éducatives et des compétences fournies par le Ministère. Un programme AEC s'élabore à partir d'une analyse de situation de travail ou d'une étude de pertinence. Cette phase implique non seulement la création d'un ensemble de cours⁸ associés à des compétences, mais implique également l'identification des disciplines associées à chacun des cours créés.

La détermination des disciplines contributives s'effectue selon les principes généraux suivants :

- a) La présence de plusieurs disciplines dans un même programme d'études est une richesse pour l'étudiant; ainsi, l'apport de plusieurs disciplines contributives est préconisé lors de l'élaboration d'un programme d'études.
- b) Chaque compétence est attribuée à la discipline qui est la mieux positionnée⁹ pour faire réaliser aux étudiants l'ensemble des apprentissages reliés à cette compétence.
- c) Dans certains cas, une compétence peut être attribuée à plus d'une discipline : un élément de la compétence peut être associé à une discipline et un autre

⁸ Le terme « cours » désigne ce que le Ministère nomme dans le RREC par un « ensemble d'activités d'apprentissage ».

⁹ La discipline la mieux positionnée correspond à celle qui possède l'expertise disciplinaire correspondant à l'interprétation locale de la compétence.

élément à une autre discipline, tant que cela correspond à une proposition de cours valide et cohérente avec l'interprétation locale du programme.

6.2.1 L'élaboration d'un programme d'études DEC

Généralités

L'élaboration d'un programme d'études DEC peut se faire lorsque l'établissement obtient l'autorisation permanente d'offrir ce programme ou encore lorsqu'un nouveau devis ministériel d'un programme déjà offert par l'établissement est émis par le Ministère.

Le devis ministériel contient un ensemble de compétences définies par objectifs et standards. Il fixe le nombre d'heures contact et le nombre d'unités attribuables à la formation générale et à la formation spécifique. Dans certains cas, le devis peut établir qu'une compétence est facultative. Il peut également déterminer la discipline associée à l'enseignement d'une compétence. Le devis peut aussi fixer un nombre d'unités ou établir un intervalle d'heures contact pour une ou pour plusieurs compétence(s). Chacune des compétences du devis est analysée et interprétée localement en vue d'identifier les contenus essentiels de formation ainsi que le nombre d'heures contact qui lui sont associés, sauf s'il est défini dans le devis. Cette interprétation se base notamment sur le niveau d'apprentissage à atteindre indiqué par les standards de la compétence ainsi que sur le niveau taxonomique des verbes d'action utilisés dans l'énoncé et dans les éléments de compétence¹⁰.

Ainsi, globalement, la phase d'élaboration d'un programme DEC correspond à la création d'un ensemble cohérent de cours associés aux compétences du devis ministériel telles qu'elles ont été interprétées. Ces cours doivent également respecter les exigences du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC).

Bien que le Cégep privilégie la formule « un cours, une compétence », un cours peut être associé à une ou à plusieurs compétences, tout comme une compétence peut être associée à un ou à plusieurs cours.

Travaux d'élaboration d'un programme DEC

Le comité d'élaboration, dont la composition est décrite dans la section 7.1.1 de la présente *Politique*, a pour mandat de réaliser l'ensemble des travaux nécessaires à l'élaboration du programme d'études. Plus précisément, ce comité ¹¹ :

- a) S'approprie des informations utiles à l'élaboration du programme : devis ministériel, rapport d'analyse de profession, rapport d'évaluation de

¹⁰ Lorsque le devis ministériel inclut une échelle de niveaux taxonomiques, les interprétations sont basées sur celle-ci. Dans le cas contraire, l'échelle taxonomique locale est utilisée.

¹¹ Les précisions supplémentaires reliées à ces étapes sont disponibles dans un document afférent.

programme, etc., ainsi que les orientations émises par la Direction des études.

- b) Identifie les caractéristiques attendues du diplômé (profil du diplômé) et du programme.
- c) Identifie les contenus essentiels de formation et les disciplines contributives du programme, établis par un travail d'interprétation des compétences ministérielles.
- d) Répartit ces contenus de formation dans un ensemble de cours ayant chacun une cible de formation et des objectifs d'apprentissage bien définis.
- e) Identifie la forme¹² de l'épreuve synthèse de programme (ESP).
- f) Élabore les différents documents officiels requis :
 - le logigramme;
 - la grille de cours;
 - la table de correspondance cours-compétences.

Tout au long de cette démarche, le comité d'élaboration consulte les différents intervenants et instances (départements, comité de programme, chargé de soutien, conseiller pédagogique, API, etc.). Il vérifie auprès de la Direction des études que le projet de programme est cohérent en termes pédagogiques, qu'il est conforme aux pratiques pédagogiques et aux politiques en vigueur et qu'il est également viable en termes organisationnels. Le comité d'élaboration recherche le consensus tout en veillant à favoriser la qualité du programme élaboré. Lorsque le projet de programme est bien défini, celui-ci doit être validé dans le SOBEC avant d'être soumis de façon officielle auprès des instances suivantes : au comité de programme, à la Direction des études, à la commission des études et, enfin, au conseil d'administration du Cégep.

6.2.2 L'élaboration d'un programme d'études AEC

Généralités

L'élaboration d'un programme d'études AEC se fait afin de répondre à des besoins qui ont été identifiés par le marché du travail lors de l'étude de pertinence ou à la suite de la réalisation d'une analyse de situation de travail (AST)¹³. L'élaboration de l'AEC est réalisée par un comité d'élaboration qui est défini à la section 7.1.3. Le mandat du comité d'élaboration est de réaliser l'ensemble des travaux nécessaires à l'élaboration du programme d'études.

Globalement, la phase d'élaboration d'un programme AEC correspond à la création d'un ensemble cohérent de cours associés aux compétences retenues. Chacune des compétences retenues est interprétée en vue d'identifier les

¹² L'ESP est soit dissociée ou associée à un cours intégrateur selon le Cadre institutionnel de l'épreuve synthèse de programme.

¹³ La composition du comité d'analyse de situation de travail (AST) est décrite dans la section 7.1.2.

contenus de formation ainsi que le nombre d'heures d'enseignement qui lui sont associés. Ces cours doivent respecter les principes directeurs du Ministère tout en satisfaisant aux exigences du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC).

Travaux d'élaboration d'un programme AEC

Les travaux du comité mènent à la rédaction d'un cahier de programme rédigé selon le gabarit défini par la FCSI. Ce travail s'effectue selon un certain nombre d'étapes¹⁴ :

- a) L'appropriation de toutes les informations utiles à l'élaboration du programme : étude de pertinence, analyse de situation de travail et identification des caractéristiques attendues du diplômé;
- b) La détermination des compétences et des contenus de formation ainsi que la répartition de ces contenus de formation dans un ensemble de cours ayant chacun une cible de formation et des objectifs d'apprentissage bien définis;
- c) L'identification des disciplines contributives au programme (s'il y a lieu);
- d) L'élaboration du cahier de programme.

Tout au long de cette démarche, le comité d'élaboration consulte les intervenants et les instances appropriés. Le projet de programme est soumis aux instances suivantes : au département d'attache du programme (s'il y a lieu), aux départements des disciplines contributives (s'il y a lieu), à la Direction des études, à la commission des études et au conseil d'administration. À la suite de l'adoption au conseil d'administration, une demande d'officialisation est faite au Ministère via le SOBEC.

6.3 L'implantation d'un programme d'études

La phase d'implantation d'un programme d'études débute à la suite d'une nouvelle version de programme (lors de la phase d'élaboration ou d'une modification majeure). Cette phase vise à prévoir et à mettre en œuvre l'ensemble des ressources nécessaires au bon fonctionnement du programme d'études.

Que ce soit pour un programme DEC ou AEC, cette phase coïncide avec la durée du cheminement complet d'une première cohorte d'étudiants inscrits dans ce programme. La durée de cette phase varie donc d'un programme à un autre selon la durée totale du programme. Exceptionnellement, une modification mineure (voir la section 6.6) peut être autorisée par la Direction des études (pour les programmes DEC et pour les programmes AEC élaborés localement).

L'implantation d'un programme d'études s'effectue en deux temps : la préparation de l'implantation d'abord, puis le cheminement de la première cohorte.

¹⁴ Les précisions supplémentaires reliées à ces étapes sont disponibles dans un document afférent.

6.3.1 L'implantation d'un programme d'études DEC

La préparation de l'implantation

La préparation de l'implantation d'un programme DEC repose sur plusieurs types de ressources et, par conséquent, sur l'implication de plusieurs instances ou services avant l'arrivée des étudiants.

- a) Le Service des ressources humaines procède, au besoin, aux différentes étapes relatives à l'embauche et à l'accueil du personnel enseignant et du personnel de soutien requis pour le programme. La Direction des études et les départements offrent un soutien pédagogique aux enseignants. Ils accompagnent les nouveaux enseignants dans un processus d'insertion professionnelle.
- b) La Direction des ressources matérielles, en collaboration avec les départements concernés, s'assure de l'acquisition des équipements et de l'aménagement physique nécessaire à la mise en œuvre du programme selon les besoins identifiés par la Direction des études.
- c) En ce qui concerne les ressources financières, cette étape relève principalement de la Direction des études et inclut deux volets, soit la mise en place d'un plan d'effectifs pour le personnel de soutien (s'il y a lieu) ainsi que le calcul des allocations ETC des ressources enseignantes allouées à chaque département.
- d) En ce qui concerne l'aspect pédagogique, les enseignants des disciplines concernées produisent, à partir de la version locale du programme et du profil du diplômé, les descriptions succinctes de cours, les plans-cadres de cours ainsi que l'épreuve synthèse de programme (ESP) selon les procédures et les instruments fournis par la Direction des études. Ils procèdent à l'adoption de ces documents en assemblée départementale et en comité de programme conformément à la PIEA. La Direction des études offre son soutien aux enseignants dans la rédaction de ces documents, les analyse et les approuve lorsque requis. Dans les cas où le programme à implanter fait suite à une ancienne version du même programme, les enseignants des disciplines concernées, en collaboration avec l'API du programme, prévoient des mesures transitoires pour faire l'arrimage entre l'ancien et le nouveau programme.
- e) Le Service des communications et du recrutement veille au développement des stratégies de recrutement ainsi qu'à la conception et à la publication des documents d'information et de promotion du programme d'études produits à partir des documents décrivant la structure du programme fournis par la Direction des études.
- f) Le Registrariat est responsable de traiter les demandes d'admission reçues pour chacun des programmes offerts par le Cégep à l'aide des processus et des échéanciers qu'il établit. Il veille également à appliquer, au besoin, les critères de sélection des étudiants. Il communique à chaque étudiant admis

l'information relative au programme d'études visé par la demande d'admission.

- g) En ce qui concerne les liens avec la communauté, le Service des affaires étudiantes, en collaboration avec les départements concernés, veille à effectuer les recherches de milieux de stage pour les programmes d'études avec l'Alternance travail-études (ATE). Pour les autres programmes comportant des stages, le lien est fait via le(s) responsable(s) de la coordination de stage du département.
- h) En ce qui concerne l'aspect organisationnel, la Direction des études veille à l'élaboration des horaires des étudiants et des enseignants à l'aide des fiches descriptives de cours complétées par les départements.

Le cheminement de la première cohorte

L'accueil des étudiants de la première cohorte du programme s'effectue dans le cadre d'une activité ou d'un cours de première session préalablement ciblé par le comité de programme. Cet accueil vise à favoriser l'intégration et la réussite des étudiants, par exemple en leur fournissant des explications reliées au programme d'études, à l'ESP¹⁵, aux règles départementales des apprentissages, à la PIEA et aux mesures d'aide à la réussite en place.

Tout au long du cheminement de la première cohorte, le comité de programme, en collaboration avec la Direction des études, veille au bon fonctionnement du programme. Il procède à l'analyse de données pouvant provenir du SIP ou procède lui-même à la collecte de données pouvant alimenter ce dernier. Il prend note des difficultés vécues (par les enseignants et par les étudiants) et de toute autre information pouvant s'avérer pertinente afin de s'assurer de la qualité du programme. À cet effet, il s'alimente auprès de ses proches collaborateurs : API, conseiller pédagogique, etc. Le cas échéant, il veille à définir des pistes de solution et des actions correctrices. Le comité de programme en fait mention dans un bilan d'implantation remis à la Direction des études à la fin de la phase d'implantation.

6.3.2 L'implantation d'un programme d'études AEC

À la FCSI, 3 types de programmes peuvent être implantés : un programme élaboré par le Cégep, un programme venant d'être modifié par le Cégep ou un programme ayant été acquis auprès d'un autre Cégep. Dans le cas d'un programme acquis auprès d'un autre Cégep, la FCSI a obtenu le cahier de programme ainsi que les plans-cadres de cours. Chaque programme AEC est sous la responsabilité d'un conseiller pédagogique de la FCSI.

La préparation de l'implantation

La FCSI voit à ce que tous les types de ressources aient été planifiés afin de s'assurer du bon déroulement du programme.

¹⁵ Conformément à l'article 5.5.6 de la PIEA.

- a) Le Service des ressources humaines procède au recrutement des chargés de cours et du personnel de soutien requis en collaboration avec la FCSI et le département d'attache (s'il y a lieu). La FCSI est responsable de l'accueil et de l'intégration du personnel.
- b) La Direction des ressources matérielles, en collaboration avec la FCSI et le département d'attache (s'il y a lieu), s'assure de l'acquisition du matériel requis ainsi que de son installation (si requis). Dans un souci d'une bonne utilisation des ressources (locaux, laboratoires, équipements, etc.), la FCSI peut solliciter la collaboration du département d'attache.
- c) En ce qui concerne les ressources financières, la FCSI est responsable de l'élaboration d'un budget, qui se fait en fonction de la planification des ressources humaines et matérielles.
- d) En ce qui concerne l'aspect pédagogique, la FCSI est responsable de la création d'un calendrier de formation, de la détermination du mode d'enseignement, de la rédaction ou de la révision des plans-cadres de cours et du soutien pédagogique aux chargés de cours. S'il y a un département d'attache, son rôle est balisé par une entente de collaboration. Dans les cas où le programme à implanter fait suite à une ancienne version du même programme, la FCSI prévoit des mesures transitoires pour faire l'arrimage entre l'ancien et le nouveau programme.
- e) Le Service des communications et du recrutement, en collaboration avec la FCSI, est responsable de la publication du calendrier de formation et de la promotion et du recrutement du programme.
- f) Le Registrariat, en collaboration avec la FCSI, est responsable de l'admission des étudiants dans un programme d'études.

Le cheminement de la première cohorte

Pour s'assurer du bon fonctionnement du programme, la FCSI procède à l'accueil et à la présentation du programme aux étudiants et aux chargés de cours.

Tout au long du programme, elle élabore l'horaire des cours par session et s'occupe de l'accompagnement des étudiants dans leur cheminement scolaire ainsi que de la mise en place de mesures pour leur réussite (si requis). Elle exerce un suivi budgétaire. Elle récolte, analyse des données et alimente le SIP. La FCSI prend note des difficultés vécues (par les chargés de cours et par les étudiants) et de toute autre information pouvant s'avérer pertinente afin de s'assurer de la qualité du programme. Elle définit, en collaboration avec le département d'attache (s'il y a lieu et lorsque requis), des pistes de solution et des actions correctrices afin de s'assurer de la qualité du programme. À la suite à la diplomation de la première cohorte, elle rédige un bilan d'implantation qui est transmis à la Direction des études.

6.4 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études

Le suivi de la mise en œuvre d'un programme d'études s'amorce au début du cheminement d'une seconde cohorte d'étudiants. Cette phase correspond donc au

déroulement de l'ensemble des activités reliées à la mise en œuvre du programme d'études.

Le suivi de mise en œuvre constitue une démarche d'appréciation en continu qui vise à recueillir les éléments d'information pertinents en lien avec des critères d'évaluation qui rendent compte de la qualité du programme et des améliorations à y apporter, sans attendre l'étape formelle de l'évaluation. Il s'agit donc de porter un regard critique sur des critères à l'aide d'indicateurs. L'objectif essentiel est de déceler s'il y a des écueils ou des correctifs importants à rectifier rapidement.

Les observations qui sont faites sont consignées dans un rapport d'appréciation. Ce rapport trace un état de la mise en œuvre du programme d'études qui, ultérieurement, servira d'assise à l'évaluation formelle.

6.4.1 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études DEC

Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études DEC relève du comité de programme : tout au long de cette phase, ce dernier procède à l'analyse de données pouvant provenir du système d'informations sur les programmes (SIP) ou procède lui-même à la collecte de données pouvant alimenter ce dernier. À cet effet, il s'alimente auprès de ses proches collaborateurs : API, conseiller pédagogique, etc.

Le comité de programme observe différents indicateurs pour s'assurer du bon fonctionnement du programme. Il note les points forts et les points à améliorer et en fait une analyse. Dans le cas où des problématiques sont décelées, il veille à définir des pistes de solution et des actions correctrices. Il en fait état dans son rapport d'appréciation.

Ce rapport est élaboré par le comité de programme suite à la deuxième ou à la troisième année de la phase de suivi de mise en œuvre et, subséquemment, à chaque deux ou trois ans¹⁶. Le rapport d'appréciation précède toute demande de libération pour des projets pédagogiques et d'aide à la réussite en lien avec le programme correspondant. Ce rapport est déposé à la Direction des études.

6.4.2 Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études AEC

Le suivi de mise en œuvre d'un programme d'études AEC débute lors du cheminement de la deuxième cohorte d'étudiants.

Lors de cette phase, la FCSI prend en compte les informations qui sont consignées dans le bilan d'implantation afin de permettre l'amélioration continue du programme. Elle procède également à l'analyse de données pouvant provenir du système d'informations sur les programmes (SIP) ou procède elle-même à la collecte de données pouvant alimenter ce dernier.

¹⁶ Deux ans pour un programme préuniversitaire et trois ans pour un programme technique.

La FCSI observe également différents indicateurs reliés aux critères pour s'assurer du bon fonctionnement du programme. Elle note les points forts et les points à améliorer et en fait une analyse. Dans le cas où des problématiques sont décelées, elle veille à définir des pistes de solution et des actions correctrices en collaboration avec le département d'attache (s'il y a lieu et lorsque requis). Elle en fait mention dans son rapport d'appréciation.

Ce rapport est rédigé par la FCSI suite à la diplomation de la deuxième cohorte et au plus à toutes les deux cohortes suivantes. Il est déposé à la Direction des études.

6.5 L'évaluation d'un programme d'études

L'évaluation d'un programme d'études¹⁷ permet de poser un jugement sur la qualité de celui-ci à l'aide des critères suggérés¹⁸ par la CEEC. Les phases d'évaluation et de suivi de mise en œuvre sont liées : les observations et les informations recueillies lors du suivi de mise en œuvre servent à orienter et à faciliter les travaux d'évaluation. En complément, l'évaluation d'un programme d'études peut permettre d'apporter des explications à ce qui a été observé lors du suivi de mise en œuvre.

De plus, l'évaluation d'un programme d'études a comme corollaire de favoriser la concertation et la réflexion dans une perspective d'amélioration continue. Enfin, elle permet également d'appuyer les prises de décision ultérieures (plan d'action) en lien avec le programme.

L'identification des programmes DEC et AEC qui sont évalués s'effectue selon cinq principaux critères :

- a) La date de la dernière évaluation et le respect de la périodicité d'évaluation prévue dans la présente *Politique*.
- b) Les observations et les informations contenues dans le SIP, recueillies par chacun des programmes d'études et par la Direction des études, ainsi que les bilans d'implantation et les rapports d'appréciation.
- c) La phase du cycle de gestion dans laquelle se situe chacun des programmes¹⁹.
- d) La demande d'une évaluation par la CEEC.
- e) La disponibilité des ressources liées au processus d'évaluation dans des circonstances particulières et lors d'une année donnée.

L'évaluation d'un programme d'études peut s'effectuer selon deux formules : l'évaluation complète ou l'évaluation ciblée. Le choix de l'une ou l'autre de ces formules est basé sur les constats des rapports d'appréciation.

¹⁷ La formation générale est ici traitée comme un programme d'études, selon ses propres particularités.

¹⁸ La liste des critères et sous-critères suggérés par la CEEC est disponible en annexe II.

¹⁹ Une AEC offerte par le Cégep qui a une forte similarité avec un DEC évalué constitue un critère d'identification des programmes d'AEC à évaluer.

L'évaluation complète²⁰

L'évaluation complète d'un programme d'études consiste en une récolte et en une analyse de données perceptuelles²¹, descriptives et statistiques issues de multiples documents, de bases de données et de sondages, incluant le SIP. Ce type d'évaluation vise à porter un regard critique et rigoureux sur l'ensemble du programme.

L'évaluation complète d'un programme d'études s'effectue à partir d'un devis commun à l'ensemble des programmes d'études du même secteur d'activités. Des ajustements au devis peuvent être effectués selon les particularités du programme et selon le rapport d'appréciation du programme. Ce devis se retrouve dans la section de la description de la méthodologie du rapport d'évaluation. Il contient notamment :

- a) La description de la situation du programme et ses enjeux.
- b) Les critères d'évaluation retenus.
- c) La description de la méthodologie suivie et les données à recueillir.
- d) Un calendrier de réalisation.

La formule d'évaluation complète comprend des outils standardisés de collecte de données. Elle permet de couvrir l'ensemble ou la majorité des critères suggérés par la CEEC. Le devis est préparé par le comité d'évaluation et est ensuite soumis pour approbation au directeur des études.

L'évaluation ciblée

L'évaluation ciblée d'un programme d'études consiste en une récolte et en une analyse de données perceptuelles²², descriptives et statistiques issues de multiples documents, de bases de données et de sondages, incluant le SIP. À la différence de l'évaluation complète, ces données touchent certains aspects précis du programme et peuvent correspondre à des difficultés vécues par le programme ou à des questions laissées en suspens suite à une évaluation complète. Il s'agit donc d'une formule d'évaluation qui est employée lorsqu'un besoin spécifique se fait sentir lors du suivi de mise en œuvre.

L'évaluation ciblée d'un programme d'études débute par l'élaboration du devis d'évaluation, qui est fondé sur les rapports d'appréciation ou sur le rapport d'évaluation complète précédent. Le devis contient notamment :

- a) La description de la situation du programme et la problématique identifiée.
- b) Les critères d'évaluation retenus²³.

²⁰ L'évaluation complète d'un programme d'études correspond à la formule d'évaluation formelle succincte mise en œuvre au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue depuis 2013.

²¹ Les données perceptuelles sont recueillies auprès de tous les groupes de personnes et instances concernés par la qualité du programme d'études évalué.

²² Les données perceptuelles sont recueillies auprès de tous les groupes de personnes et instances concernés par la qualité du programme d'études évalué.

²³ Le choix des critères et sous-critères à évaluer est orienté soit par le plan d'action ou les rapports d'appréciation.

- c) La description de la méthodologie suivie et les données à recueillir.
- d) Un calendrier de réalisation.

Cette formule d'évaluation touche seulement un petit nombre de critères parmi ceux suggérés par la CEEC.

Le rapport d'évaluation

Que ce soit pour un programme DEC ou AEC, l'évaluation complète et l'évaluation ciblée mènent à la rédaction d'un rapport d'évaluation.

Le rapport d'évaluation consigne les résultats du travail du comité d'évaluation. Ce rapport contient les éléments suivants :

- a) L'histoire et la description du programme d'études évalué.
- b) La description de la méthodologie (présentée dans le devis).
- c) La description des caractéristiques des étudiants actuels.
- d) Les faits et les données associés à chaque critère évalué, menant au résultat de l'évaluation par rapport à chacun de ces critères.
- e) Les forces et les faiblesses du programme.
- f) Les avis du comité d'évaluation.

Le rapport d'évaluation rassemble les trois types d'avis (recommandation, suggestion, invitation) qui y sont mentionnés (voir définitions). Les avis peuvent contenir des pistes d'action en vue de l'amélioration de la qualité du programme. Ces avis permettent de prioriser les objectifs du plan d'action en vue d'orienter le développement futur du programme d'études. Le comité d'évaluation doit émettre un commentaire sur le processus d'évaluation qui a été suivi.

Le rapport d'évaluation est soumis au directeur des études pour approbation. Puis, celui-ci sollicite l'avis du comité de programme (pour les programmes DEC) ou du département d'attache (s'il y a lieu) et de la direction de la FCSI (pour les programmes AEC). Par la suite, le directeur des études sollicite l'avis de la commission des études puis soumet le rapport au conseil d'administration qui l'adopte.

Le plan d'action

Le plan d'action fait suite au rapport d'évaluation d'un programme d'études. Il est préparé par la Direction des études, en collaboration avec le comité d'évaluation et le comité de programme pour les programmes DEC ou avec la FCSI pour les programmes AEC. Le plan d'action présente les avis formulés, les pistes d'action, les responsables et l'échéancier de réalisation.

Le directeur des études présente le plan d'action à la commission des études pour avis puis au conseil d'administration pour adoption. Par la suite, le directeur des études confie la réalisation et le suivi du plan d'action au comité de programme (pour les

programmes DEC) ou à la direction de la FCSI (pour les programmes AEC), qui en font rapport dans leurs rapports d'appréciation.

6.5.1 Particularité de l'évaluation d'un programme d'études DEC

Les travaux reliés à l'évaluation d'un programme DEC sont effectués par le comité d'évaluation DEC²⁴, avec la collaboration des instances concernées, en particulier le comité de programme et les enseignants impliqués dans le programme évalué. Ces travaux s'échelonnent sur au plus deux sessions et incluent la collecte et l'analyse des données ainsi que la rédaction du rapport d'évaluation et du plan d'action.

Chaque programme d'études DEC offert au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue fait l'objet d'une évaluation complète ou ciblée sur une période d'au plus 10 ans.

6.5.2 Particularité de l'évaluation d'un programme d'études AEC

Les programmes AEC élaborés localement peuvent faire l'objet d'une évaluation complète ou ciblée. Ceux acquis auprès d'autres Cégeps peuvent être l'objet d'une évaluation ciblée seulement.

Dans toute évaluation d'un programme AEC, les travaux d'évaluation sont effectués par le comité d'évaluation AEC²⁵. Ces travaux s'échelonnent selon le calendrier établi et incluent la collecte et l'analyse des données ainsi que la rédaction du rapport d'évaluation et du plan d'action.

AEC locale récurrente

L'évaluation d'un programme AEC élaboré par le Cégep et offert de façon récurrente²⁶ est effectuée sur une période d'au plus 10 ans. Ces travaux sont effectués par le comité d'évaluation AEC.

AEC locale non récurrente

Une AEC élaborée par le Cégep, mais offerte de façon non récurrente, n'est pas évaluée de façon formelle. En effet, puisque le processus d'évaluation a notamment pour but de fournir des pistes d'amélioration au programme en vue de sa bonification ultérieure, les retombées de l'évaluation d'un tel programme AEC sont moindres. Ainsi, c'est par le processus d'appréciation en continu que le Cégep pourra témoigner de la qualité de la formation offerte.

²⁴ La composition et les responsabilités du comité d'évaluation DEC sont décrites dans la section 7.1.4.

²⁵ La composition et les responsabilités du comité d'évaluation AEC sont décrites dans la section 76.1.5.

²⁶ Un programme AEC est considéré récurrent s'il est offert un minimum de 4 fois sur une période de 10 ans. Un tel programme pourra donc être évalué à partir de la 5^e fois qu'il sera offert.

AEC acquise auprès d'un autre Cégep

L'évaluation d'une AEC acquise auprès d'un autre Cégep se fait seulement à l'égard de la mise en œuvre locale du programme ; dans ce contexte, seuls les critères et sous-critères touchant des aspects sur lesquels le Cégep qui acquiert l'AEC a une emprise sont considérés. L'ensemble des travaux reliés à l'évaluation de ce type d'AEC s'effectuent également par le comité d'évaluation AEC. Le moment de l'évaluation est déterminé selon les balises de récurrence de l'AEC. Dans le cas où un programme AEC acquis d'un autre Cégep est offert de façon récurrente²⁷, son évaluation est effectuée sur une période d'au plus 10 ans.

6.6 La modification d'un programme d'études

La modification d'un programme d'études est une opération qui consiste à modifier certains éléments du programme d'études suite à une actualisation du devis ministériel, au constat d'une différence notable dans la fonction ou la sous-fonction de travail, à son suivi de mise en œuvre, à son évaluation ou à une situation exceptionnelle pouvant le justifier.

La modification d'un programme DEC ou AEC peut être de deux ordres : mineure ou majeure.

Une modification sera dite mineure si elle correspond à un ajustement limité au logigramme, à la grille de cours ou à la table de correspondance cours/compétences sans reconsidérer tous les éléments de réflexion soutenant la structure du programme.

Une modification sera dite majeure si elle correspond à une série d'ajustements au programme d'études affectant considérablement sa structure. Une modification majeure s'apparente au processus d'élaboration décrit précédemment. De plus, considérant la richesse qu'apportent les disciplines contributives dans un programme d'études, l'importance globale de celles-ci demeure sensiblement la même que ce qu'elle est dans le programme déjà existant. Il faut toutefois que cela corresponde aux visées du programme et à l'interprétation locale des compétences faite par le comité d'élaboration.

6.6.1 La modification d'un programme d'études DEC

La modification d'un programme d'études DEC est initiée par une demande pouvant provenir du comité de programme ou de la Direction des études. L'autorisation de tout projet de modification par la Direction des études est obtenue suite à l'analyse de la demande de modification qui lui est soumise.

Le processus de modification mineure est relativement court et les travaux requis se font par un comité de modification restreint dont la composition est définie à

²⁷ Un programme AEC est considéré récurrent s'il est offert un minimum de 4 fois sur une période de 10 ans. Un tel programme pourra donc être évalué à partir de la 5^e fois qu'il sera offert.

la section 7.1.1 de la présente *Politique*. Les étapes et les documents à produire varient selon le changement demandé.²⁸

Le processus suivi dans le cadre d'une modification majeure d'un programme d'études s'échelonne sur une plus longue période avant sa mise en œuvre. Les travaux de modification se font par un comité de modification dont la composition est définie dans la section 7.1.1 de la présente *Politique*.

Les étapes, les consultations et les documents à produire sont les mêmes que lors de l'élaboration d'un programme d'études DEC (section 6.2).

À noter que toute modification (mineure ou majeure) apportée à un programme d'études doit faire l'objet d'un avis du comité de programme avant d'être soumise à la Direction des études pour recommandation. Le projet de modification est ensuite soumis à la commission des études en vue d'obtenir un avis. Seules les modifications majeures doivent, par la suite, obtenir l'adoption par le conseil d'administration avant la mise en œuvre du programme modifié.

Suite à toute modification (mineure ou majeure) apportée à un programme d'études, la Direction des études effectue la mise à jour des documents décrivant la structure du programme (grille de cours, logigramme, table de correspondance cours-compétences) dans les documents d'information et de promotion.

6.6.2 La modification d'un programme d'études AEC

Les programmes d'AEC élaborés localement peuvent faire l'objet d'une modification mineure ou majeure. Les projets de modification sont initiés par la Direction de la FCSI. L'autorisation de la Direction des études est obtenue suite à l'analyse de la demande de modification qui lui est soumise. Que la modification soit mineure ou majeure, elle est réalisée par un comité de modification d'AEC dont la composition est définie à la section 7.1.3.

Le processus de modification mineure est relativement court et les travaux requis se font par le comité de modification d'AEC.²⁹ Les étapes varient selon les changements à apporter. Le cahier de programme est mis à jour selon les modifications qui sont apportées au programme AEC.

Le processus suivi dans le cadre d'une modification majeure d'un programme AEC s'échelonne selon le calendrier qui est défini. Les travaux de modification se font par le comité de modification d'AEC, suite au comité de l'analyse de la situation de travail. En effet, les étapes menant à une modification majeure sont similaires à celles de l'élaboration d'une AEC. Lors d'une modification majeure, le cahier de programme doit également inclure un tableau résumé des modifications apportées au programme AEC.

²⁸ La description des étapes détaillées et des documents à produire dans le cadre d'une élaboration et d'une modification d'un programme d'études se trouve dans un document afférent.

²⁹ Lors d'une modification mineure d'un programme AEC, il n'est pas possible d'apporter des modifications aux énoncés de compétence, à la durée, au nombre d'unités ainsi qu'au titre de l'AEC.

Toute modification mineure ou majeure apportée à un programme AEC doit être présentée au département d'attache (s'il y a lieu) ainsi qu'aux départements des disciplines contributives (s'il y a lieu) pour obtenir un avis. Par la suite, le projet de modification est présenté pour recommandation à la Direction des études avant d'obtenir l'avis de la commission des études pour permettre la mise en œuvre du programme modifié.

Dans le cas des modifications majeures, le programme AEC est présenté au conseil d'administration pour adoption. Finalement, une demande d'officialisation est réalisée dans le SOBEC.

7. Partage des responsabilités

7.1 Les équipes de travail

7.1.1 Le comité d'élaboration/modification de programme DEC

Le comité d'élaboration/modification d'un programme technique est composé de deux enseignants du département principal³⁰ du programme, d'un enseignant représentant l'ensemble des disciplines contributives, du conseiller pédagogique attitré ainsi que de la Direction adjointe des études. Les enseignants sont désignés par leur département.

Le comité d'élaboration/modification d'un programme préuniversitaire est composé d'un enseignant de chacun des départements principaux³¹, du conseiller pédagogique attitré et de la Direction adjointe des études. Les enseignants sont désignés par leur département respectif.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- a) Effectuer l'ensemble des opérations indiquées par le processus et procéder aux consultations requises selon le calendrier proposé.
- b) Informer le département de la discipline principale et le comité de programme des travaux tout au long du processus et les faire valider.
- c) Concevoir un projet d'élaboration ou de modification de programme en concertation avec les disciplines concernées.
- d) Produire les documents attendus³² et les soumettre aux instances concernées.

³⁰ Advenant qu'il n'y ait pas de département principal au Cégep, la Direction des études invitera un expert de contenu à se joindre au comité.

³¹ Pour un programme préuniversitaire avec une seule discipline principale, deux enseignants sont nommés.

³² La mise en forme des documents attendus est la responsabilité du conseiller pédagogique et se fait à l'aide des gabarits fournis par la Direction des études.

Dans le cas d'une modification mineure, le comité de travail est composé d'un ou de deux enseignants désignés par le comité de programme, d'un conseiller pédagogique et de la Direction adjointe des études. Ce comité a les mêmes responsabilités que le comité d'élaboration/modification.

7.1.2 Le comité d'analyse de la situation de travail (AST)

Le comité d'analyse de la situation de travail (AST) est un comité créé lors de l'élaboration et de la modification d'un programme AEC. Il est composé d'au moins un conseiller pédagogique de la FCSI et d'au moins un enseignant du département d'attache (s'il y a lieu). Ce comité s'adjoint l'expertise d'entreprises représentatives du secteur de formation visé par l'étude de pertinence.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- a) Réaliser l'analyse de situation de travail.
- b) Transmettre une synthèse des informations pertinentes au comité d'élaboration AEC.
- c) Valider le rapport d'AST auprès des entreprises.

7.1.3 Le comité d'élaboration/modification AEC locale

Le comité d'élaboration/modification d'un programme AEC est composé d'un ou de deux conseillers pédagogiques de la FCSI, d'au moins un enseignant du département d'attache (s'il y a lieu)³³ et du directeur de la FCSI.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- a) Effectuer l'ensemble des opérations indiquées au processus selon le calendrier établi.
- b) Concevoir un projet d'élaboration ou de modification de programme en concertation avec les disciplines concernées.
- c) Produire le cahier de programme et le soumettre aux instances concernées.
- d) Obtenir les avis ou les approbations requis pour l'officialisation du programme AEC auprès du Ministère.

7.1.4 Le comité d'évaluation DEC

Le comité d'évaluation (évaluation complète ou ciblée) DEC est composé d'un enseignant désigné par le comité de programme, d'un conseiller pédagogique et de la Direction adjointe des études. Le comité d'évaluation peut s'adjointre d'autres représentants s'il le juge approprié.

³³ Advenant qu'il n'y ait pas de département d'attache au Cégep, la FCSI invitera un expert de contenu à se joindre au comité.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- a) Élaborer le devis d'évaluation et le soumettre au directeur des études.
- b) Réaliser l'ensemble des travaux du processus d'évaluation de programme selon les étapes et échéanciers fixés.
- c) Informer le comité de programme de l'avancement des travaux.
- d) Élaborer le rapport final d'évaluation, incluant les avis, et le soumettre pour approbation au directeur des études.
- e) Recommander au directeur des études des actions à entreprendre pour l'amélioration du programme ou pour sa mise en œuvre.
- f) Produire les documents attendus³⁴ et les soumettre aux instances concernées.
- g) Soumettre des recommandations au directeur des études (s'il y a lieu) concernant la révision du processus d'évaluation.

7.1.5 Le comité d'évaluation AEC

Le comité d'évaluation AEC est composé d'un enseignant du département d'attache (s'il y a lieu), d'un conseiller pédagogique de la Direction des études attiré à l'évaluation, d'un conseiller pédagogique de la FCSI et de la Direction adjointe des études. Le comité d'évaluation peut s'adjoindre d'autres représentants s'il le juge approprié.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- a) Élaborer le devis d'évaluation et le soumettre au directeur des études pour approbation.
- b) Réaliser l'ensemble des travaux du processus d'évaluation de programme selon les étapes et échéanciers fixés.
- c) Élaborer le rapport final d'évaluation, incluant les avis, et le soumettre pour approbation au directeur des études et au directeur de la FCSI.
- d) Recommander au directeur des études et au directeur de la FCSI des actions à entreprendre pour l'amélioration du programme ou pour sa mise en œuvre.
- e) Produire les documents attendus³⁵ et les soumettre aux instances concernées.
- f) Soumettre des recommandations au directeur des études (s'il y a lieu) concernant la révision du processus d'évaluation ou de la présente *Politique*.

³⁴ La mise en forme des documents attendus est la responsabilité du conseiller pédagogique et se fait à l'aide des gabarits fournis par la Direction des études.

³⁵ La mise en forme des documents attendus est la responsabilité du conseiller pédagogique et se fait à l'aide des gabarits fournis par la Direction des études.

7.2 Les départements

7.2.1 Le département de la discipline principale (programmes DEC)

Les responsabilités de ce département sont les suivantes :

- a) Désigner le(les) enseignant(s) représentant le département sur les différents comités.
- b) Produire et adopter les documents requis à l'implantation et à la mise en œuvre du programme d'études : descriptions succinctes de cours, plans-cadres de cours et fiches descriptives de cours selon les modalités définies, s'il y a lieu, à la PIEA.
- c) Participer à la réalisation des travaux en lien avec chacune des étapes du cycle de gestion des programmes selon les besoins.
- d) Collaborer et se prononcer sur les choix du comité d'élaboration / modification de programme DEC.
- e) Émettre un avis lors de l'élaboration et de la modification d'un programme d'études DEC au moment requis par la Direction des études.

7.2.2 Le département d'une discipline contributive ou de la formation générale

Les responsabilités de ce département sont les suivantes :

- a) Prendre connaissance des compétences des nouveaux devis de programmes d'études et proposer une offre justifiée de contribution, en tant que discipline contributive, auprès du comité d'élaboration/ modification pour la mise en œuvre de compétences reliées à la discipline qui le concerne.
- b) Dans le cas où le département offre un cours contributif (discipline contributive) dans un programme, désigner un représentant pour siéger au comité de programme. Dans le cas d'une discipline de la formation générale, désigner un représentant pour siéger au comité de programme.
- c) Émettre un avis lors de l'élaboration et de la modification d'un programme d'études DEC ou AEC au moment requis et suite à la demande de la Direction des études ou de la Direction de la FCSI.

Le rôle du représentant (de la discipline contributive ou d'une discipline de la formation générale) nommé au comité de programme

- d) Le représentant de la discipline fait le relais de l'information entre le comité de programme et le département. Il prend acte de la position du département et la transmet au comité de programme. Plus précisément, dans le cas d'une élaboration ou d'une modification de programme, il s'assure de présenter les changements proposés par le comité d'élaboration/modification à son département. Il recueille les commentaires de celui-ci afin de les transmettre au comité d'élaboration/modification ou au comité de programme dans les délais requis.

- e) Le représentant de la discipline fait part au comité de programme des difficultés ou des incohérences liées prioritairement au(x) cours dont son département est responsable ainsi qu'à tout autre aspect. Le cas échéant, il collabore avec le comité de programme à la mise en place d'une solution visant à surmonter ces difficultés ou incohérences.

7.2.3 Le département d'attache (programmes AEC)

Les responsabilités de ce département sont les suivantes :

- a) Désigner le(s) enseignant(s) représentant le département sur les différents comités.
- b) Participer à la réalisation des travaux en lien avec chacune des étapes du cycle de gestion des programmes selon les besoins.
- c) Émettre un avis lors de l'élaboration/modification d'un programme d'études AEC au moment requis par la Direction de la FCSI.
- d) Émettre un avis lors de l'évaluation d'un programme d'études AEC suite à la demande de la Direction des études.

7.3 Le comité de programme

Le comité de programme veille à la qualité du programme d'études. Il favorise l'approche-programme en consultant et en tenant informés tous ses membres ainsi que ses proches collaborateurs³⁶ des activités et des travaux.

Les responsabilités de ce comité sont les suivantes :

- a) Inviter ses membres et ses collaborateurs à participer aux rencontres, selon les phases du cycle de gestion des programmes.
- b) Collaborer et se prononcer sur les travaux du comité d'élaboration/modification DEC lors des rencontres prévues à cet effet.
- c) Adopter le projet final de programme soumis par le comité d'élaboration/modification DEC et émettre un avis.
- d) À la fin de l'étape de l'implantation, produire un bilan d'implantation, qui est un sommaire des constats observés et des ajustements à effectuer pour le bon fonctionnement du programme d'études. Soumettre ce bilan au directeur des études.
- e) À l'étape de suivi de mise en œuvre, observer l'évolution des indicateurs retenus par la Direction des études et, au besoin, définir des indicateurs supplémentaires reflétant les particularités à surveiller. Le cas échéant, procéder à la collecte et/ou à l'analyse de données à cet effet avec l'aide du chargé de soutien attribué (si besoin).

³⁶ API, chargé de soutien, conseiller pédagogique, directrice adjointe des études, etc. - selon les besoins.

Rédiger un plan de travail et un rapport d'appréciation aux deux ou trois ans³⁷.
Coordonner les travaux issus du plan de travail permettant ainsi d'assurer le bon fonctionnement du programme et son amélioration en continu.

- f) Désigner un représentant enseignant sur le comité d'évaluation DEC.
- g) Collaborer aux travaux du comité d'évaluation DEC et émettre un avis sur le rapport d'évaluation rédigé.
- h) Coordonner la mise en œuvre du plan d'action découlant de l'évaluation du programme sous l'autorité du directeur des études.

7.4 La Direction des études

Les responsabilités de cette direction sont les suivantes :

- a) Collaborer, avec la Direction générale, aux travaux menant à une demande d'autorisation de nouveau programme d'études DEC.
- b) Déterminer, chaque année, après consultation des comités de programmes concernés, les programmes qui seront en évaluation et en informer la commission des études.
- c) Mettre à jour les données du SIP dont elle est responsable.
- d) Déterminer la libération enseignante accordée en fonction des travaux à réaliser.
- e) Coordonner les travaux des comités d'élaboration/modification et d'évaluation.
- f) En cas de litiges ou de différends d'ordre pédagogique, mener les consultations requises, rendre une décision et en informer les personnes concernées.
- g) S'assurer de l'application de la PIGP et de sa diffusion au sein de l'institution.
- h) Assurer la responsabilité de l'autoévaluation, de la mise à jour et de la révision de la PIGP.
- i) Rendre compte au conseil d'administration de la situation des programmes d'études offerts par le Cégep.

Lors de la phase d'élaboration / modification :

- j) Analyser et autoriser les demandes de modification de programme qui lui sont soumises.
- k) Établir les orientations pédagogiques du comité.
- l) Approuver le projet final de programme soumis par le comité d'élaboration/modification DEC et AEC avant d'en faire la recommandation à la commission des études.
- m) Solliciter les avis des départements concernés dans le cadre d'une élaboration/modification d'un programme d'études DEC.

³⁷ Deux ans pour un programme préuniversitaire et trois ans pour un programme technique.

Lors de la phase d'implantation / suivi de mise en œuvre :

- n) Déterminer les ressources financières (budgets des départements) et humaines (personnel de soutien : appariteur ou technicien) requises sur la base des demandes transmises par le département. De même, s'assurer du suivi de l'aménagement des installations physiques et de l'acquisition des équipements nécessaires en collaboration avec la Direction des ressources matérielles et avec les départements concernés.
- o) Identifier les critères et les indicateurs retenus devant être observés et offrir un accompagnement au comité de programme afin de faciliter l'appréciation en continu du programme d'études.
- p) Recevoir et commenter les bilans d'implantation et les rapports d'appréciation des comités de programme et de la FCSI.
- q) Orienter les plans de travail des comités de programme en fonction des problématiques rencontrées et des priorités institutionnelles.

Lors de la phase d'évaluation :

- r) Identifier, pour chaque programme devant être évalué, la formule d'évaluation retenue.
- s) Approuver le devis d'évaluation.
- t) Approuver le rapport d'évaluation soumis par le comité d'évaluation et le soumettre à la commission des études pour avis et au conseil d'administration pour adoption.
- u) Assurer la diffusion des rapports d'évaluation adoptés.
- v) Préparer le plan d'action qui fait suite à l'évaluation et le soumettre à la commission des études pour un avis puis au conseil d'administration pour adoption.
- w) Assurer le suivi du plan d'action auprès du comité de programme et de la FCSI.

7.5 La Direction de la Formation continue et des Services internationaux

Les responsabilités de cette direction sont les suivantes :

- a) Désigner, pour chaque programme relevant de sa responsabilité, un conseiller pédagogique.
- b) Assurer le bon fonctionnement des programmes relevant de sa responsabilité lors des étapes de planification, d'élaboration, d'implantation, de suivi de mise en œuvre et de modification. Favoriser l'implication des départements concernés, notamment en les tenant informés.
- c) Solliciter les avis requis auprès des départements concernés.
- d) Élaborer les bilans et rapports requis aux étapes de l'implantation et de suivi de mise en œuvre.

- e) Mettre à jour les données du SIP dont elle est responsable.
- f) Collaborer avec le directeur des études à l'élaboration du plan d'action faisant suite à l'évaluation d'un programme AEC et en assurer la mise en œuvre.
- g) Présenter au conseil d'administration la situation des programmes d'études offerts par la FCSI.

7.6 La Direction des ressources humaines

Les responsabilités de cette direction sont les suivantes :

- a) Mettre à jour les données du SIP dont elle est responsable.
- b) Effectuer le recrutement du personnel requis pour la mise en œuvre des programmes d'études.

7.7 La Direction des ressources matérielles

Les responsabilités de cette direction sont les suivantes :

- a) Mettre à jour les données du SIP dont elle est responsable.
- b) Effectuer l'acquisition et l'installation des équipements ainsi que l'aménagement des installations physiques requis à l'implantation ou au suivi de la mise en œuvre des programmes d'études.

7.8 La Direction générale

Les responsabilités de cette direction sont les suivantes :

- a) Effectuer les travaux d'analyse de pertinence et de faisabilité pour un nouveau programme DEC.
- b) Rédiger, en collaboration avec la Direction des études, la demande d'autorisation auprès du ministère en vue de l'obtention d'un nouveau programme DEC.

7.9 La commission des études

La commission des études émet un avis officiel au conseil d'administration sur :

- a) La présente *Politique*, de même que les projets de révision ou de modification de celle-ci.
- b) Les projets de programme d'études DEC et AEC élaborés ou modifiés.
- c) Les devis d'évaluation (s'il y a lieu), les rapports d'évaluation et les plans d'action qui en découlent.

7.10 Le conseil d'administration

Les responsabilités de ce conseil sont les suivantes :

- a) Adopter la demande d'autorisation en vue d'un nouveau programme d'études DEC.
- b) Adopter la suspension (totale ou partielle) ou la fermeture d'un programme ou d'une de ses voies de sortie (profils) ou d'une de ses options.
- c) Adopter les projets de programme élaborés ou modifiés (modification majeure).
- d) Adopter les rapports d'évaluation et les plans d'action des programmes d'études.
- e) Adopter la PIGP et les modifications qui lui sont apportées.
- f) Témoigner auprès du Ministère et de la société de la qualité de l'évaluation et de la formation au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

8. Entrée en vigueur et révision

La présente *Politique* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. La *Politique* approuvée sera diffusée auprès de tous les enseignants et intervenants pédagogiques du Cégep. Toutefois, il est à noter que l'implantation de la PIGP auprès des programmes d'études DEC se fera de façon progressive :

- a) Les programmes qui ont eu une évaluation complète (ancienne formule connue sous le nom d'*évaluation formelle succincte*) suivie d'un plan d'action au cours des dernières années sont considérés en suivi de mise en œuvre.
- b) Les programmes qui ont été élaborés depuis 2015 ou qui ont effectué une modification de programme depuis 2015 sont soit à l'étape de l'implantation ou à celle du suivi de mise en œuvre.
- c) Tous les autres programmes, à moins d'avis contraire de la Direction des études, devront attendre la réalisation d'une de ces deux étapes pour se conformer aux suivis et aux bilans et rapports demandés.

Pour les programmes d'études AEC, la PIGP s'applique pour tous les programmes débutant après l'adoption de la *Politique* par le conseil d'administration.

La présente *Politique* sera révisée au besoin ou, au plus tard, 10 ans après sa mise en application. Les critères retenus sont les suivants :

- a) La conformité de l'application avec le texte de la *Politique*.
- b) L'efficacité de l'application pour garantir l'atteinte des objectifs poursuivis et attester de la qualité de la formation offerte.

Toutes les instances concernées sont invitées à suggérer des améliorations à la présente *Politique*. Toute demande ou suggestion de modification à la présente *Politique* est transmise au directeur des études. À tout moment jugé opportun, le directeur des études rend publique une proposition de modification à la présente *Politique*. Après une consultation des instances concernées, il sollicite l'avis de la commission des études sur cette proposition, puis il l'achemine au conseil d'administration pour adoption.

9. Liste des sigles et des abréviations

AEC	Attestation d'études collégiales
API	Aide pédagogique individuelle
CA	Conseil d'administration
CÉ	Commission des études
CEEC	Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
DÉ	Direction des études
DEC	Diplôme d'études collégiales
DG	Direction générale
ESP	Épreuve synthèse de programme
FCSI	Formation continue / Services internationaux
PIEA	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
PIEP	Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études
PIGP	Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études
RREC	Règlement sur le régime des études collégiales
SIP	Système d'informations sur les programmes d'études
SOBEC	Système des objets d'études collégiales

ANNEXE I

Système d'informations sur les programmes (SIP)

Les données suivantes constituent une liste non exhaustive de l'ensemble des données incluses ou pouvant être incluses dans le SIP. Il est à noter que certaines de ces données peuvent être propres à un type de programme (technique, préuniversitaire) ou à un type de formation (régulière, continue).

La structure locale du programme

- devis ministériel
- rapport d'analyse de profession
- rapport d'analyse de situation de travail (AST)
- profil du diplômé
- grille de cours
- logigramme
- table de correspondance cours-compétences
- plans-cadres de cours et plans de cours
- résultats des analyses de plans de cours et d'épreuves finales

L'admission des étudiants

- nombre d'admissions reçues
- nombre d'admissions acceptées, refusées, conditionnelles
- nombre d'inscriptions
- moyenne générale au secondaire (MGS) des étudiants
- caractéristiques des étudiants admis

Le cheminement et la réussite des étudiants

- taux de réussite
- taux de réussite à l'épreuve uniforme de français
- taux de réussite de l'épreuve synthèse de programme (ESP)
- taux de réinscription
- bilans de projets d'aide à la réussite

La diplomation des étudiants

- nombre de diplômés
- taux de diplomation

Les documents de suivi du programme

- plans de travail
- bilans
- comptes-rendus de rencontres

Les ressources humaines et matérielles associées au programme

- fiches descriptives de cours
- nombre de nouveaux enseignants
- nombre et nature des perfectionnements disciplinaires et/ou pédagogiques

Les perceptions à l'égard du programme

- consultation des étudiants
- consultation des enseignants
- consultation des intervenants (API, conseiller pédagogique, etc.)
- consultation des employeurs (ATE)

ANNEXE II

Liste des critères et sous-critères suggérés par la CEEC

1. PERTINENCE	2. COHÉRENCE	3. VALEUR DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET DE L'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS	4. ADÉQUATION DES RESSOURCES HUMAINES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES	5. EFFICACITÉ DU PROGRAMME	6. QUALITÉ DE LA GESTION DU PROGRAMME
1.1 Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études sont en accord avec les attentes et les besoins du marché du travail ou des universités.	2.1 Les objectifs du programme décrivent clairement les compétences à développer; les standards établissent les niveaux auxquels ces compétences doivent être maîtrisées au collégial.	3.1 Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs du programme et à chacune des activités d'apprentissage et tiennent compte des caractéristiques des étudiants de manière à leur permettre de maîtriser ces objectifs selon les standards établis.	4.1 Le nombre et la qualité des professeurs sont suffisants et leurs compétences sont assez diversifiées pour permettre d'atteindre les objectifs du programme et des activités d'apprentissage.	5.1 Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former un effectif étudiant capable de réussir le programme.	6.1 Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et favorisent le bon fonctionnement du programme, de même que l'approche-programme.
1.2 Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études tiennent compte des attentes générales de la société.	2.2 Les programmes d'études comprennent un ensemble d'activités d'apprentissage permettant d'atteindre les objectifs et les standards du programme.	3.2 Les services de conseil, de soutien et de suivi ainsi que les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage permettent aux étudiants de mieux réussir leurs études.	4.2 Le personnel professionnel et de soutien est en nombre suffisant et a les qualifications requises pour répondre aux besoins du programme.	5.2 Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages appliqués dans le programme permettent d'évaluer l'atteinte des objectifs par les étudiants selon les standards.	6.2 Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives fiables, les forces et les faiblesses du programme et de chacune des activités d'apprentissage.
1.3 Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études tiennent compte des attentes des étudiants.	2.3 Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique, et les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'approfondissement et la synthèse des éléments de contenu du programme.	3.3 La disponibilité des professeurs permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiants.	4.3 La motivation et la compétence des professeurs et des autres catégories de personnel sont maintenues ou développées par le recours, entre autres choses, à des procédures bien définies d'évaluation et de perfectionnement.	5.3 Le taux de réussite des cours est satisfaisant et se compare bien avec ce qui est observé dans les autres programmes et dans les autres établissements.	6.3 La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants ainsi qu'aux professeurs concernés.
	2.4 Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux personnels) sont établies de façon claire et réaliste ; ces exigences sont fidèlement reflétées dans les plans de cours ainsi que dans le calcul des unités et dans la pondération.		4.4 Les espaces, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en termes de quantité, de qualité et d'accessibilité.	5.4 Une proportion acceptable des étudiants termine le programme dans des délais acceptables, compte tenu de leur régime d'études et de leurs caractéristiques.	6.4 L'application de la PIEA est efficace.
			4.5 Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.	5.5 Les diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour le programme.	

Comité de rédaction

Claudine Dion, conseillère pédagogique, FCSI

Jean-François Nolet, conseiller pédagogique

Caroline Rioux, directrice adjointe, développement pédagogique

Aide à la rédaction

Anne Gauthier, conseillère pédagogique

Martine Lévesque, conseillère pédagogique

Sous-comité de la commission des études

Pascale Bélisle, enseignante de biologie

Danielle Bérubé, enseignante de français

Benoit Théberge, coordonnateur et enseignant de mathématiques

Mise en page

Anne Gilbert

Révision linguistique

Sara-Jane Smith