

**Cadre local d'application (CLA)
de la Politique institutionnelle de gestion des
programmes d'études du Collège de Rimouski
(PIGPE)**

Institut maritime du Québec

La version complète de la PIGPE est disponible dans le cahier de gestion du Collège de Rimouski (E-26).

En cas de disparité entre le texte de la PIGPE du présent cadre local d'application et celui du cahier de gestion du Collège de Rimouski, ce dernier a préséance.

Présent pour ton futur



Adopté par le Comité des études de l'Institut maritime du Québec le 19 septembre 2023.

TABLE DES MATIÈRES

1- Préambule.....	1
2- Références	2
3- Assises	2
4- Finalité et objectifs	3
5- Principes.....	3
6- Le partage des responsabilités	5
7- Cycle de gestion des programmes	12
8- Le système d'information sur les programmes d'études.....	23
9- L'évaluation de programme	24
9.1- Le mode de détermination des programmes d'études à évaluer	24
9.2- Les critères d'évaluation.....	25
9.3- Le processus d'évaluation d'un programme d'études.....	25
9.4- La préparation et approbation d'un devis d'évaluation.....	26
9.5- La réalisation de l'évaluation.....	28
9.6- Le suivi de l'évaluation.....	29
10- Gestion de la politique.....	30
11- Médiagraphie	32
Annexe 1 - Description des critères d'évaluation de la qualité des programmes d'études et des aspects à observer.....	33

CADRE LOCAL D'APPLICATION – INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DU COLLÈGE DE RIMOUSKI

1- Préambule

Avec la promulgation des mesures du Renouveau de l'enseignement collégial, en 1993, le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) a confié aux collèges des responsabilités accrues en matière de gestion des programmes d'études, et ce, au regard de l'élaboration, de la mise en œuvre, de l'évaluation et de la révision des programmes conduisant à une Attestation d'études collégiales (AEC) ou à un Diplôme d'études collégiales (DEC).

Pour répondre à ces responsabilités nouvelles et dans le respect du Règlement sur le régime des études collégiales (D. 1006-93, a. 24.), le Collège et ses composantes adoptent dès 1996 des Politiques institutionnelles d'évaluation des programmes (PIEP) et s'assurent de leur application. Le Collège s'est ensuite doté d'une Politique de gestion des programmes d'études (PGPÉ) en 2012, qu'il a entrepris de réviser à la suite du Rapport d'autoévaluation produit en novembre 2014 dans le cadre de l'évaluation de l'efficacité du système d'assurance qualité au Collège de Rimouski.

La présente Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études (PIGPÉ) abroge les PGPÉ et PIEP des composantes du Collège.

Le Collège de Rimouski se définit comme une institution regroupant trois composantes, soit le Cégep de Rimouski (CR), le Centre matapédien d'études collégiales à Amqui (CMEC) et l'Institut maritime du Québec à Rimouski (IMQ). Dans le cadre de cette politique, chacune des composantes et la Direction des formations continues et du développement institutionnel (DFCDI) sont responsables d'élaborer et de mettre en œuvre un cadre local d'application pour la gestion de leurs programmes. La présente politique s'applique à tous les programmes d'études du Collège de Rimouski conduisant à un DEC et à une AEC.

Les éléments qui composent le cadre local d'application agissent en conformité avec la PIGPE du Collège de Rimouski. Les éléments de précision du cadre local d'application de l'IMQ sont présentés à l'intérieur d'encadrés verts et un gouvernail est placé en marge du texte.



2- Références

Les documents suivants ont encadré la rédaction de la présente politique :

- Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel;
- Règlement sur le régime des études collégiales (RREC);
- Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC). Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : cadre de référence, Troisième édition;
- Convention collective du personnel enseignant FEC 2020-2023;
- Cahier de gestion du Collège de Rimouski;
- Glossaire pédagogique du Collège de Rimouski.

3- Assises

En considérant la définition d'une assise voulant qu'elle constitue la base ou le fondement d'un ensemble (Le Petit Robert, 2022, p. 158), le Collège identifie les éléments suivants comme assises de la PIGPÉ.

La mission du Collège consiste à offrir une formation collégiale de qualité dans un milieu de vie stimulant afin de développer le plein potentiel de l'étudiante et de l'étudiant, tant à la formation régulière qu'à la formation continue (Collège de Rimouski, 2016, p. 11).

La PIGPÉ s'appuie sur les projets éducatifs de ses trois composantes qui partagent des visions communes quant à l'importance d'offrir des programmes d'études de qualité et par la place significative accordée à l'étudiante ou l'étudiant comme principale responsable de ses apprentissages et sa réussite.

Dans le cadre de la gestion des programmes d'études, le Collège a choisi d'accorder un rôle majeur à l'amélioration continue afin de lui permettre de percevoir rapidement les changements dans le contexte éducatif.

Conformément aux orientations et au mode de construction et de gestion des programmes préconisé par le Ministère, le Collège pratique l'approche par compétences, centrée sur une approche de planification de l'enseignement et de l'apprentissage reposant en priorité sur le développement de compétences (Robert Howe, 2017, p. 5).

L'approche-programme préconisée dans cette politique est basée sur la collégialité et la concertation afin d'assurer la cohérence des programmes. En accord avec les priorités de la Direction des études et les paramètres imposés par le Ministère responsable de l'enseignement collégial, la collégialité au sein d'un comité de

programme, ou l'équivalent pour chacune des directions responsables, consiste en une prise de décisions de groupe en s'appuyant sur la concertation. Cela permet d'en arriver à un exercice collectif du pouvoir décisionnel. Cet exercice de concertation est au cœur de l'approche-programme au Collège de Rimouski. Dans ce contexte, les programmes sont l'expression des choix du comité de programme quant à la distribution des compétences dans le parcours de l'étudiante et de l'étudiant, en accord avec les orientations de la Direction des études.

4- Finalité et objectifs

La PIGPÉ a pour finalité d'assurer la qualité et le développement des programmes du Collège de manière à lui permettre de remplir sa mission et de mettre en œuvre les projets éducatifs de ses composantes.

Elle poursuit les objectifs suivants :

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

5- Principes

En considérant un principe comme une règle d'action s'appuyant sur un jugement de valeur (Le Petit Robert, 2022, p. 2024), le Collège identifie un certain nombre de principes généraux, de principes de gestion de programme, et de principes éthiques qui guident la prise de décision de tous les acteurs impliqués dans la présente politique.

Principes généraux

Les trois principes généraux au cœur de la PIGPÉ sont l'**universalité**, l'**équité** et l'**efficience**.

Universalité

La politique s'applique indifféremment à l'ensemble des composantes, à ses cadres locaux et à tous les programmes d'études du Collège.

Équité

La politique assure une reconnaissance et un traitement juste de toutes les composantes, de tous les acteurs, de tous les programmes et de tous les processus impliqués dans la gestion des programmes.

Efficiences

La politique vise la meilleure utilisation possible des ressources disponibles (humaines, financières et matérielles) dans les processus et les programmes qu'elle encadre.

Principes de gestion de programmes

Le Collège de Rimouski reconnaît la valeur prépondérante des principes de **l'approche-programme**, de **l'apprentissage** et de **l'amélioration continue**. Toutes les composantes tiennent compte de ces principes de gestion de programmes lors de leurs prises de décisions.

Apprentissage

L'apprentissage concerne l'éventail des processus mis en œuvre par l'étudiante ou l'étudiant en vue de développer entre autres sa maîtrise des compétences liées à son programme d'études. Le Collège attribue à l'étudiante et l'étudiant la responsabilité d'être le premier artisan de ses apprentissages. Le Collège met en œuvre un ensemble de mesures visant à le soutenir dans l'exercice de cette responsabilité.

Par ce principe, l'IMQ souligne que l'apprentissage, au cœur de sa mission, est le point de départ de toutes démarches d'élaboration, d'évaluation et de révision des programmes d'études. En plus de ce qui est évoqué précédemment, ce principe suppose de voir à assurer le développement chez l'ensemble des élèves de l'IMQ des habiletés et des attitudes essentielles à l'apprentissage et, de ce fait, à la réussite, tels que : l'autonomie, le sens des responsabilités et la capacité d'adaptation.



Approche-programme

L'approche-programme, telle que définie dans les assises de la présente politique, est un principe fondamental de la gestion des programmes au Collège qui contribue à l'engagement des acteurs dans leur programme. Afin d'assurer la cohérence interne, le modèle d'organisation pédagogique prescrit au Collège est l'approche-programme. Les acteurs de cette politique reconnaissent, mobilisent et valorisent l'interdisciplinarité et l'expertise de chacune des disciplines au sein des programmes.

Par ce principe, l'IMQ vise la cohérence interne, la cohésion et l'efficacité de ses programmes d'études. Ce principe suppose : de mobiliser l'ensemble des acteurs autour d'un projet de formation commun, de soutenir l'interdisciplinarité et de promouvoir la collégialité.



Amélioration continue

Pour le Collège de Rimouski, l'amélioration continue décrit une intention et un effort constant en vue d'assurer une progression qui peut se traduire par l'adaptation, l'évolution ou l'actualisation de la qualité de ses processus, notamment ceux qui sont en lien avec la gestion des programmes d'études. Pour accomplir sa mission en gardant toujours à l'esprit le bon sens commun et assurer la qualité de ses programmes, le Collège adhère au principe de l'amélioration continue. Les acteurs de la présente politique doivent prendre en compte toutes les sources d'informations pertinentes pour l'amélioration continue et la quête de l'excellence des programmes.

En plus de son mandat général d'enseignement, par ce principe, l'IMQ vise la cohérence externe de ses programmes d'études, donc leur efficacité. Ce principe suppose : de favoriser l'adaptabilité des programmes d'études et de soutenir la rigueur et l'innovation en matière de pédagogie collégiale.



Principes éthiques

La gestion des programmes tient compte des droits des intervenantes et des intervenants, et le processus se déroule avec équité dans le respect des personnes. Les responsabilités des personnes engagées dans le processus sont clairement définies dans les cadres locaux de façon à favoriser la transparence.

Toutes ces personnes s'engagent à :

- faire preuve d'impartialité et d'intégrité par rapport à la tâche à accomplir;
- respecter le caractère confidentiel des données recueillies en ayant recours à l'anonymisation et en s'assurant de ne divulguer aucune information nominative;
- diffuser des résultats partiels ou complets d'évaluation en fonction des objectifs recherchés dans le respect des lois et des politiques du Collège.

6- Le partage des responsabilités

Conseil d'administration

Le conseil d'administration a la responsabilité :

- a) de recevoir l'avis de la commission des études concernant la présente politique aux fins d'adoption;
- b) de recevoir l'avis de la commission des études concernant les projets de programmes d'études du Collège ainsi que le développement d'options, de

profils ou de modules en rapport avec les besoins du milieu et les disponibilités du Collège et d'en faire l'adoption, le cas échéant;

Commission des études

La commission des études doit donner son avis au conseil d'administration sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis à la commission des études, avant leur transmission au conseil d'administration :

- a) les projets de politiques institutionnelles, notamment celle sur la gestion des programmes d'études;
- b) les projets de programmes d'études de ses composantes, le développement d'options, de profils ou de modules en fonction des besoins du milieu et en tenant compte des disponibilités du Collège ainsi que toute autre décision quant au maintien des activités d'un programme;
- c) les projets de grilles de cours des programmes offerts dans ses composantes et résultant de l'application de la présente politique;
- d) le suivi de l'évaluation de la présente politique par la Direction des études;
- e) tout autre sujet lié à cette politique que la Direction des études ou que le conseil d'administration jugera pertinent de lui soumettre.

Doivent être soumis pour information à la commission des études, après adoption par le comité des études de l'IMQ :

- a) les procédures découlant de la présente politique (cadre local d'application).

Comité des études

Son rôle est spécifié dans chacun des cadres locaux.

Le comité des études de l'IMQ doit donner son avis à la direction de l'IMQ ou à la commission des études du Collège de Rimouski sur toute question qu'elles lui soumettent dans les matières de sa compétence (Règlement de régie interne du Collège de Rimouski (98-01.9)).

Doivent être soumis au comité des études avant leur transmission à la commission des études (pour avis au conseil d'administration du Collège de Rimouski ou pour information) :

- a) les projets de procédures découlant de la présente politique (cadre local d'application) (pour adoption au comité des études et transmission en information à la commission des études);

- b) les projets de programmes d'études de l'IMQ, les développements d'options, de profils ou de modules en fonction des besoins du milieu et en tenant compte des disponibilités du Collège et de l'IMQ ainsi que toute autre décision quant au maintien des activités d'un programme;
- c) les projets de grilles de programmes offerts à l'IMQ et résultant de l'application de la présente politique.

Doivent être soumis au comité des études pour information, après adoption par le comité de programme concerné :

- d) les rapports d'évaluation de programmes résultant de l'application de la présente politique;
- e) les plans-cadres de la formation spécifique.

Doivent être soumis au comité des études pour adoption, après adoption par le département concerné :

- f) les plans-cadres de la formation générale et complémentaire.

Direction des études (DÉ)

- a) gère la présente politique;
- b) assure la mise en œuvre, du suivi et de l'amélioration continue de la présente politique;
- c) gère le cycle de gestion des programmes et déclenche, au besoin, des évaluations plus approfondies ou des mises à jour locales de programme;
- d) définit les orientations pédagogiques du Collège;
- e) définit les orientations locales dans l'élaboration d'un nouveau programme ou d'un programme actuel;
- f) prend position et tranche lors de litiges;
- g) s'assure de déléguer les responsabilités aux directions associées à la Direction des études du Collège dans le cadre de la présente politique (désignées comme "directions responsables" dans le cadre de la présente politique);
- h) veille à la diffusion de la présente politique.

Chacune des directions associées à la Direction des études du Collège :

Direction du Centre matapédien d'études collégiales (CMEC)

Direction des formations continues et du développement institutionnel (DFCDI)

Direction adjointe du service de l'enseignement régulier de l'Institut maritime du Québec (IMQ)

Service de la qualité de l'enseignement et des programmes (SQEP)

- a) gère le cadre local de la constituante sous sa responsabilité, voit à son adoption par le comité des études et assure sa mise en œuvre, son suivi et son amélioration continue;
- b) propose à la Direction des études des orientations locales dans l'élaboration, l'implantation et la mise à jour locale des programmes sous sa responsabilité;
- c) mène les évaluations des programmes sous sa responsabilité;
- d) fait à la Direction des études toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité des programmes sous sa responsabilité;
- e) fait à la Direction des études toute recommandation susceptible d'améliorer la PIGPÉ.
- f) prend position et tranche lors de litiges.



Service responsable de l'organisation scolaire

- a) participe à la gestion du système d'information sur les programmes;
- b) alimente le système d'information sur les programmes avec les données disponibles dans son champ de compétence et nécessaires à la gestion et l'évaluation des programmes d'études.

Service responsable des technologies et de l'information

- a) soutient la gestion du système d'information sur les programmes;
- b) s'assure que les fonctionnalités du système d'information sur les programmes correspondent aux besoins issus de la gestion et de l'évaluation des programmes d'études.

Comité de programme (ou l'équivalent dans les composantes)

Dans le cadre de la présente politique et dans le respect des priorités de la Direction des études et des paramètres imposés par le Ministère responsable de l'enseignement collégial, le comité de programme a pour responsabilité de prendre les décisions qui lui appartiennent concernant les orientations de programme dans le respect de l'approche par compétences et de l'approche-programme. Son rôle et sa composition sont précisés dans chacun des cadres locaux.

À l'IMQ, le comité de programme se compose de ces acteurs :



- l'ensemble du personnel enseignant actif du département porteur du programme;
- les personnes responsables de la coordination départementale des départements contribuant au programme (incluant la formation générale);
- la personne conseillère pédagogique (sans droit de vote);
- sur invitation (sans droit de vote) :
 - la direction adjointe du service de l'enseignement régulier;
 - une ou plusieurs personnes représentantes des disciplines contributives au programme.

Nonobstant les cadres locaux, le comité de programme a comme mandat :

- a) de réaliser, à l'égard de la gestion du programme d'études, les actions prévues à la convention collective des enseignants;
- b) de définir ses règles de régie interne et de former des comités s'il y a lieu;
- c) de s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques du programme ainsi que de l'intégration des apprentissages et la cohérence interdisciplinaire du programme;
- d) de participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme;
- e) de recueillir, au moment opportun, l'avis des départements visés;
- f) de faire au Collège toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme;
- g) de soumettre un plan de travail et de déposer un rapport annuel¹.
- h) de proposer des membres pour participer à divers comités de travail institutionnels.



¹ À l'IMQ, le plan de travail et le bilan annuel sont déposés par le département porteur du programme.

Comités de travail

En cours d'élaboration d'un programme, le Collège peut mettre en place divers comités dont le rôle est de faciliter l'avancement des travaux. La composition et les rôles de ces comités (comité restreint d'élaboration, comité d'élaboration, etc.) sont déterminés dans chaque cadre local au besoin.

Partenaires externes

Les partenaires externes sont présents à différents degrés d'implication dans la vie des programmes du Collège. Certains balisent les actions selon l'encadrement réglementaire des professions ou des industries alors que d'autres contribuent à la réalisation et à l'amélioration des programmes du Collège. Le rôle et l'implication de ces partenaires sont définis dans chacun des cadres locaux de la présente politique.

Certains programmes de l'IMQ peuvent mener à des certifications émises par des partenaires externes : Transports Canada, Industrie Canada, etc.



Généralement, l'IMQ doit :

- a) par le biais du comité de gestion de la qualité, prendre connaissance, appliquer et respecter les balises réglementaires exigées par ces organismes si une certification est octroyée aux élèves diplômés;
- b) accueillir périodiquement les responsables des audits externes des programmes et services concernés.

Autres acteurs de la gestion de programme

D'autres acteurs du Collège assument des responsabilités dans le cadre de la politique institutionnelle de gestion des programmes d'études. Ces responsabilités sont précisées dans chacun des cadres locaux. Les acteurs dont il est question sont, en ordre alphabétique: l'aide pédagogique individuel, l'assemblée départementale, la conseillère ou le conseiller pédagogique au service de l'enseignement régulier, la conseillère ou le conseiller pédagogique des formations continues, le comité d'évaluation, le ou la responsable de la coordination de programme, les enseignantes et enseignants du programme, les étudiantes et étudiants, les techniciennes ou les techniciens en travaux pratiques.

Aide pédagogique individuel

- a) fournit sur demande les données relatives à la réussite dans un programme donné;
- b) fournit sur demande son avis ou ses recommandations sur les projets de grilles de programme.



Assemblée départementale

- a) fournit sur demande son avis ou ses recommandations sur les projets de grilles de programme;
- b) fournit sur demande son avis ou ses recommandations sur les recommandations ou actions identifiées dans le cadre d'un rapport d'évaluation de programme;
- c) fournit sur demande son avis sur les projets de plans-cadres qui doivent être adoptés en comité de programme (ou par le comité des études dans le cas des cours de la formation générale).

Comité d'élaboration de programme

(voir section 7 du présent cadre local d'application de la PIGPE)

Comité d'évaluation

(voir section 9 du présent cadre local d'application de la PIGPE)

Comité de gestion de la qualité de l'IMQ

- a) s'assure de la conformité des programmes d'études menant à une certification émise par Transports Canada aux exigences réglementaires;
- b) participe au maintien de la cohérence externe de certains programmes d'études, notamment par la mise en place d'exercices d'audit interne.

Comité d'aide à la réussite de l'IMQ

- a) fournit sur demande son avis ou ses recommandations sur les orientations de la veille évaluative des programmes d'études ou sur l'élaboration de programmes ou la mise à jour locale.

Conseiller ou conseillère pédagogique au service de l'enseignement régulier

- a) assiste le comité de programme;
- b) coordonne les travaux relatifs à l'élaboration, l'évaluation ou la mise à jour des programmes d'études de l'IMQ.

Enseignantes et enseignants du programme

- a) sur demande, participent aux rencontres du comité de programme;
- b) sur demande, participent aux comités de travail mis sur pied dans le cadre du comité de programme;
- c) participent à la rédaction des plans-cadres des cours qui sont sous la responsabilité de son département.

Étudiantes et étudiants

a) sur demande, participe au processus d'évaluation de programme.

Responsable de la coordination de programme

a) collabore avec la personne conseillère pédagogique à la coordination des travaux d'élaboration, d'évaluation et de mise à jour du programme;

b) coordonne l'ensemble des activités du comité de programme.

Techniciennes et techniciens en travaux pratiques

a) sur demande, participe aux travaux d'élaboration, d'évaluation ou de mise à jour de programme d'études.

7- Cycle de gestion des programmes

Le cycle de gestion des programmes se divise en deux grandes phases.

La première concerne la mise en œuvre initiale d'un programme jusqu'à une première évaluation. Cette phase est en cours à partir du moment où le Collège doit affecter des ressources pour la mise en œuvre d'un nouveau programme issu du Ministère responsable de l'enseignement collégial, pour la mise en route d'une actualisation ministérielle ou pour répondre à un besoin d'élaboration de programme d'études exprimé à la formation continue (FC).

La seconde phase concerne l'amélioration continue du programme au sein de l'établissement. Après l'évaluation d'une implantation initiale, le programme fait l'objet d'une veille évaluative par le Collège pouvant entraîner sa mise à jour locale. Une évaluation approfondie peut être réalisée suite à l'analyse des données recueillies au cours de l'amélioration continue ou à la demande d'un partenaire externe compétent.

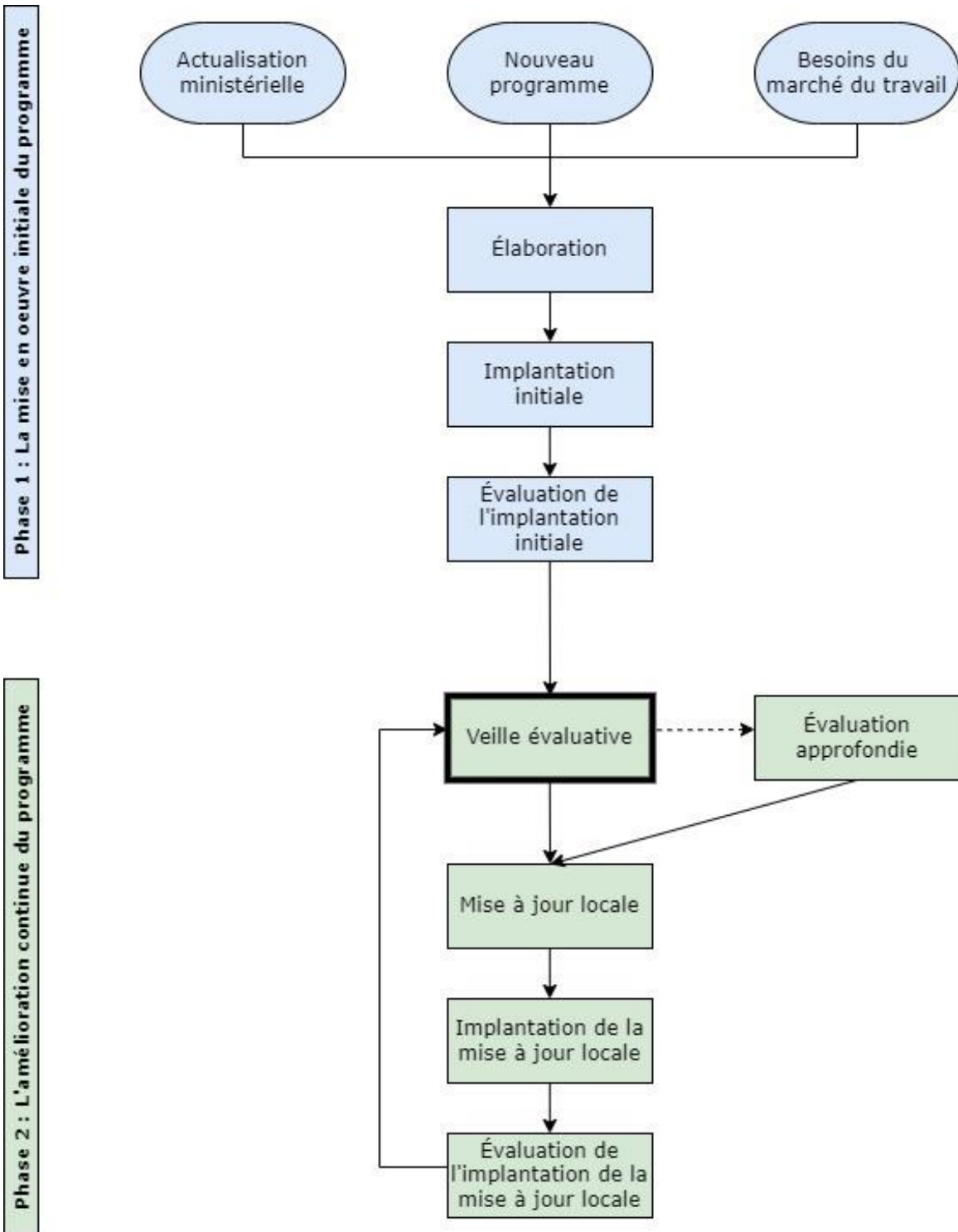


Figure 1. Cycle de gestion des programmes

Élaboration

L'élaboration concerne toutes actions liées au développement d'un programme en réponse à un mandat exprimé ou saisi par le Collège. Les étapes d'élaboration d'un programme sont identifiées dans la politique, mais c'est dans chacun des cadres locaux que sont explicitées ces étapes et que sont identifiés les différents intervenants. Toutes ces étapes se déroulent dans le respect des obligations du Collège.

La direction adjointe à l'enseignement régulier présente au département porteur du programme et aux personnes responsables des départements de sciences pures et appliquées et de la formation générale (nommé ici « **comité de programme ad hoc** ») le mandat d'élaboration, les orientations locales de la Direction des études et le calendrier de réalisation des travaux.



En collaboration avec ce comité de programme ad hoc, la direction adjointe à l'enseignement régulier met sur pied un comité de travail, **le comité d'élaboration**, formé d'une personne conseillère pédagogique, d'au moins deux personnes enseignantes issues du département porteur du programme concerné et de l'ensemble des personnes coordonnatrices des départements associés au programme concerné, y compris de la formation générale. Le comité d'élaboration fait état de l'avancement de ses travaux au comité de programme ad hoc tout au long du processus d'élaboration.



La direction adjointe à l'enseignement régulier peut assister à certaines rencontres du comité d'élaboration, selon les besoins, sur invitation. Elle n'a pas droit de vote au comité d'élaboration.

La personne conseillère pédagogique est responsable de la coordination du comité d'élaboration et de proposer divers outils de travail collaboratifs. Elle n'a pas droit de vote au comité d'élaboration.

Le comité d'élaboration est responsable de proposer un calendrier de réalisation des travaux détaillé et d'identifier les responsabilités des personnes impliquées.

L'élaboration d'un programme se fait en 5 étapes :

1- Appropriation du devis ministériel et définition des orientations locales

Après une première appropriation des documents ministériels, la direction responsable définit les orientations locales en collaboration avec les intervenants concernés.

En collaboration avec la direction adjointe du service de l'enseignement régulier et la personne conseillère pédagogique, le comité de programme ad hoc est invité à



s'approprier les documents ministériels et d'échanger sur les orientations locales à adopter dans le cadre de l'élaboration du programme.

Les orientations locales sont acheminées au comité d'élaboration du programme.

2- Analyse des besoins et choix des disciplines

En collaboration avec l'équipe de travail concernée, la direction responsable procède à l'analyse des besoins associés à l'élaboration du programme en termes de ressources humaines, pédagogiques et matérielles, et elle choisit les disciplines impliquées dans le programme.

Suite à l'appropriation du devis ministériel et à la définition des orientations locales, et le comité d'élaboration procède à l'analyse des besoins liés au programme (ressources humaines, pédagogiques et matérielles). De plus, le comité identifie les disciplines contributives du programme. Pour ce faire, il permet d'abord à toutes les disciplines contributives ayant un intérêt à faire partie du programme d'être entendues, par le biais d'un dossier écrit ou d'une rencontre, au choix du comité. Le comité procède ensuite à une analyse. Le comité doit parvenir à un consensus ou trancher au moyen d'un vote.

Dans le cas d'un litige au regard de l'attribution des disciplines, la direction adjointe à l'enseignement régulier peut être appelée à trancher. Au besoin, et dans le but d'assurer une plus grande impartialité dans le processus, un comité de litige est mis en place, composé de la direction adjointe à l'enseignement régulier, de la personne conseillère pédagogique et d'une personne enseignante non impliquée dans le litige. Chaque discipline concernée par le litige est invitée à déposer par écrit son argumentation et à venir la présenter aux membres du comité de litige.

L'analyse est d'abord présentée pour validation à la direction adjointe du service à l'enseignement régulier, puis au comité de programme ad hoc.

3- Analyse des compétences

Chaque compétence de la formation spécifique du devis ministériel est analysée. Une réflexion a lieu sur le niveau taxonomique de chaque compétence, et des contenus essentiels sont identifiés.

Le comité d'élaboration (ou une personne mandatée par le comité) analyse chaque compétence du programme afin d'en préciser la portée, d'en assurer une interprétation commune, d'identifier son niveau taxonomique, d'élaborer et de dégager les fils conducteurs du programme et les contenus essentiels (savoirs, savoir-être, savoir-faire), à partir des objectifs et standards.

Le comité détermine ensuite un nombre d'heures contact pour chaque compétence en respectant les prescriptions du devis ministériel et des exigences réglementaires, s'il y a lieu.

Le comité doit parvenir à un consensus ou trancher au moyen d'un vote.

Dans le cas d'un litige au regard de l'attribution des disciplines, la direction adjointe à l'enseignement régulier peut être appelée à trancher. Au besoin, et dans le but d'assurer une plus grande impartialité dans le processus, un comité de litige est mis en place, composé de la direction adjointe à l'enseignement régulier, de la personne conseillère pédagogique et d'une personne enseignante non impliquée dans le litige. Chaque discipline concernée par le litige est invitée à déposer par écrit son argumentation et à venir la présenter aux membres du comité de litige.

4-Élaboration du projet local de programme

Les intervenants concernés effectuent les choix relatifs au projet local de programme et rédigent les documents de programmes dont ils ont la responsabilité, de concert avec la direction responsable et les comités qui sont en fonction. C'est à cette étape que sont élaborés notamment le profil de sortie, la grille de partage des responsabilités, les règles programmes d'évaluation des apprentissages, le logigramme des compétences, le logigramme de cours, la grille de cours, la description des cours, les plans-cadres, l'épreuve synthèse de programme, et tous les autres documents nécessaires au programme mentionnés dans le cadre local correspondant à la présente politique.

5- Finalisation des documents de programme et présentation aux instances

La présentation du projet de formation dans les instances constitue la dernière étape, qui se réalise de concert avec la finalisation de la rédaction des documents de programme et leur adoption par les instances précisées dans le cadre local.

Les étapes 4 et 5 peuvent se dérouler simultanément selon l'avancée des travaux.

Le comité d'élaboration prépare ces documents **pour la présentation du projet de programme aux instances concernées** :



Document	Responsable de l'élaboration	Instances responsables de l'adoption	Échéance	Diffusion
Présentation globale du programme (mandat et objectifs, démarche, contexte, etc.)	Comité d'élaboration (ou personne mandatée, par ex. CP)	Comité de programme (avis) Comité des études IMQ (avis) Commission des études (avis) Conseil d'administration du Collège (adoption officielle)	Février	-
Grille de cours				Registrariat Cartable des programmes IMQ
Logigramme de cours				Cartable des programmes IMQ Site Web IMQ (+recrutement)
Autres documents jugés pertinents (projet de passerelle ou profil particulier, etc.)				Registrariat API Cartable des programmes Site Web IMQ (+recrutement)

Le projet de formation est présenté aux services susceptibles d'y collaborer ou d'émettre des recommandations : service aux élèves (API, service du recrutement, etc.), direction de l'IMQ, etc.

De plus, **dès l'obtention d'un avis favorable du comité des études de l'IMQ**, une demande est effectuée auprès du registrariat du Collège de Rimouski pour l'officialisation de la grille de programme et des codes de cours.

Les documents suivants doivent être **préparés dans le cadre de l'élaboration du programme** :

Document	Responsable de l'élaboration	Instance responsable de l'adoption	Échéance	Diffusion
Profil de sortie	Comité d'élaboration	Comité de programme	Novembre	
Logigramme de compétences	Comité d'élaboration (ou personne mandatée)	Comité de programme	Novembre	
Tableaux de correspondance cours-compétences et compétences-cours	Personne CP	Comité d'élaboration	Décembre	
Tableaux d'équivalence ancien programme-nouveau programme	Personne CP	Comité de programme	Avril	API Cartable des programmes IMQ
Description de cours	Départements responsables des cours	Comité de programme	Mars	Site Web IMQ
Plans-cadres	Départements responsables des cours	Comité de programme (ou comité des études pour la formation générale)	Avril (et en continu durant l'implantation)	Dossier partagé IMQ
Dossier de l'épreuve synthèse de programme (ESP)	Département responsable de l'ESP	Comité de programme	Novembre précédent l'ESP	
Règles d'évaluation des apprentissages (programme ou départementales)	Départements impliqués dans le programme	Départements concernés	Avril	Comité des études (information) Dossier partagé IMQ

Implantation initiale et évaluation de l'implantation initiale

L'implantation initiale concerne la **mise en œuvre initiale** d'un programme d'études au Collège. Une évaluation particulière est alors réalisée afin d'en mesurer les critères de qualité des programmes d'études définies par la CEEC (CEEC, 2020, p. 25). Les caractéristiques de cette évaluation sont relatives au type de programme.

L'évaluation de l'implantation initiale est abordée dans la section 9 du présent cadre local d'application.

Veille évaluative ou évaluation approfondie

Les étapes de la **veille évaluative** et de l'**évaluation approfondie** sont définies dans la section 9 de la présente politique.

Mise à jour locale

Chacune des composantes du Collège peut mettre à jour un programme en fonction des résultats de l'une ou l'autre des évaluations prévues dans le cycle de gestion ou en fonction de problématiques reconnues par la direction responsable. Les dimensions du programme pouvant être touchées sont :

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

Il est possible que d'autres dimensions, en plus de celles mentionnées précédemment, puissent être associées à une mise à jour locale.

Une **mise à jour locale** d'un programme concerne plus spécifiquement des modifications apportées à la grille de programme (préalable, pondération, emplacement des cours, etc.). Il s'agit d'une démarche qui émane du comité de programme concerné. La personne responsable de la coordination de programme demande son accord à la direction adjointe du service de l'enseignement régulier et informe la personne conseillère pédagogique.

Selon la teneur des modifications envisagées, la direction adjointe, en collaboration avec la personne conseillère pédagogique et la personne responsable de la coordination du programme, décide si la mise sur pied d'un comité de travail est



nécessaire. Le cas échéant, un **comité de mise à jour du programme** est constitué, formé d'une personne conseillère pédagogique, d'au moins deux personnes enseignantes issues du département porteur du programme concerné et de l'ensemble des personnes coordonnatrices des départements associés au programme concerné, y compris de la formation générale. D'autres personnes impliquées dans le programme peuvent aussi être appelées à contribuer aux analyses, si nécessaire. Si les **modifications** sont jugées comme étant **mineures**, une personne (généralement la personne conseillère pédagogique) est mandatée pour la réalisation de la mise à jour des documents de programme.

Le comité de mise à jour du programme ou la personne mandatée fait état de l'avancement de ses travaux et consulte le comité de programme tout au long du processus d'élaboration.

Avant la présentation au comité des études de l'IMQ du projet de mise à jour locale, celui-ci est présenté aux services susceptibles d'y collaborer ou d'émettre des recommandations : service aux élèves (API, service du recrutement, etc.), direction de l'IMQ, etc.

Dès l'obtention d'un avis favorable du comité des études de l'IMQ, une demande est effectuée auprès du registrariat du Collège de Rimouski pour l'officialisation de la grille de programme et des codes de cours, au besoin.

Lorsqu'une adoption par le conseil d'administration est nécessaire, la présentation aux instances des documents de programme suit le même processus que pour l'élaboration d'un programme.

Dans le cadre d'une mise à jour locale de programme, les documents ci-dessous doivent être fournis **pour la présentation du projet de mise à jour de programme aux instances concernées** :



Document	Responsable de l'élaboration	Instances responsables de l'adoption	Échéance	Diffusion
Présentation globale de la mise à jour (objectifs ou enjeux rencontrés, démarche, présentation des modifications)	Comité de mise à jour du programme (ou personne mandatée, par ex. CP)	Comité de programme (avis) Comité des études IMQ (avis) Commission des études (avis) Conseil d'administration du Collège (adoption officielle)	Février	-
Grille de cours (avec les modifications clairement indiquées)				Registrariat Cartable des programmes IMQ
Logigramme de cours (avec les modifications clairement indiquées)				Cartable des programmes IMQ Site Web IMQ (+recrutement)
Autres documents jugés pertinents (projet de passerelle ou profil particulier, etc.)				Registrariat API Cartable des programmes Site Web IMQ (+recrutement)

Une fois la mise à jour locale du programme adoptée, ces **documents** sont aussi **révisés** au besoin :

Document	Responsable de l'élaboration	Instance responsable de l'adoption	Échéance	Diffusion
Tableaux de correspondance cours-compétences et compétences-cours	Personne CP	Comité d'élaboration	Décembre	
Tableaux d'équivalence ancien programme-nouveau programme	Personne CP	Comité de programme	Avril	API Cartable des programmes IMQ
Description de cours	Départements responsables des cours	Comité de programme	Mars	Site Web IMQ
Plans-cadres	Départements responsables des cours	Comité de programme (ou comité des études pour la formation générale)	Avril (et en continu durant l'implantation)	Dossier partagé IMQ
Dossier de l'épreuve synthèse de programme (ESP)	Département responsable de l'ESP	Comité de programme	Novembre précédent l'ESP	
Règles d'évaluation des apprentissages (programme ou départementales)	Départements impliqués dans le programme	Départements concernés	Avril	Comité des études (information) Dossier partagé IMQ

Implantation et évaluation de la mise à jour locale

Cette implantation concerne la mise en œuvre du programme en considérant les modifications apportées lors de la mise à jour locale. Une évaluation particulière au premier cycle du programme mis à jour est réalisée afin d'en mesurer les critères de qualité des programmes d'études définies par la CEEC (CEEC, 2020, p. 25). Les caractéristiques de cette évaluation sont relatives au type de programme.

L'évaluation de la mise à jour locale d'un programme est abordée dans la section 9 du présent cadre local d'application.



8- Le système d'information sur les programmes d'études

Le Collège se dote d'un système d'information qui recueille en continu les éléments souhaités sur les programmes. Dans chaque composante ainsi qu'à la DFCDI, la direction responsable constitue un dossier de programme dans lequel sont conservées ces données pour tous les programmes dont elle a la responsabilité. Le dossier de programme est mis à jour en continu et constitue une base d'information sur chaque programme. On y conserve toutes les informations recueillies dans le cadre du cycle de gestion du programme en cours. La direction responsable utilise cette base d'information pour réaliser l'amélioration continue de ses programmes, ainsi que l'évaluation en profondeur lorsqu'elle est jugée appropriée par la Direction des études. Lors d'une évaluation en profondeur, l'ensemble des données présentes dans le dossier sont analysées.

Trois catégories de données sont recueillies par le système d'information sur les programmes d'études: des données descriptives, des données perceptuelles et des données statistiques. La nature spécifique des données et les sources d'information utilisées sont précisées dans les cadres locaux des composantes et de la DFCDI.

Les données descriptives décrivent objectivement une situation ou un fait. Elles proviennent des documents de référence du Ministère responsable de l'enseignement collégial, des documents générés par les programmes, les départements et les services du Collège. Par exemple, ces données sont issues des plans-cadres, des plans de cours, des rapports annuels des comités de programme, etc.

Les données perceptuelles regroupent les opinions, les perceptions et les appréciations qu'ont les différents acteurs sur le programme. Elles sont recueillies auprès des enseignants, des techniciennes ou techniciens en travaux pratiques, des étudiantes et des étudiants, des diplômées et diplômés, des représentants du marché du travail, des universités, ou de tout autre intervenant. Diverses techniques d'enquête sont utilisées

pour la collecte de données, comme l'entrevue individuelle ou de groupe, le questionnaire, etc.

Les données statistiques sont un ensemble d'informations numériques qui constituent une banque pouvant être analysée et interprétée. Elles proviennent de diverses sources relatives au cheminement des étudiantes et étudiants, et au fonctionnement du Collège. Elles sont consignées dans le système d'information sur les programmes. Les taux de réussite, les taux de diplomation, les taux d'abandon, les taux de placement sont des exemples de données statistiques.

À l'IMQ, le système d'information sur les programmes consiste en un dossier électronique géré par la personne conseillère pédagogique. Il est partagé avec la direction adjointe à l'enseignement régulier.



Le **dossier électronique d'un programme** contient les archives d'un programme pour au moins les cinq dernières années. Il contient minimalement :

- les documents officiels liés au programme (devis ministériel, publications d'organismes externes sur lesquelles doit s'appuyer le programme, etc.);
- les grilles de programmes (grille de cours, tableaux de correspondances cours-compétences, tableaux de correspondances des différentes versions de programme, etc.);
- les plans-cadres et le dossier de l'ESP;
- les archives des processus d'élaboration, d'évaluation ou de mise à jour de programme;
- les projets pédagogiques spécifiques au programme;
- Lorsque cela s'applique, les rapports d'audits internes et externes liés au mandat du comité de gestion de la qualité de l'IMQ ainsi que les rapports de suivi sont ajoutés au dossier de programme concerné.

9- L'évaluation de programme

Cette section précise les six éléments constituant l'évaluation de programme du Collège.

9.1- Le mode de détermination des programmes d'études à évaluer

L'amélioration continue occupe un rôle central dans le cycle de gestion des programmes et permet au Collège de déterminer quel programme d'études doit faire l'objet d'une évaluation en profondeur. L'amélioration continue repose principalement sur le dossier de programme. L'analyse des données du dossier de programme permet

de mener une veille évaluative des programmes. La veille évaluative donne aux directions responsables l'opportunité de signaler à la Direction des études le besoin d'évaluer de manière plus approfondie un programme d'études.

9.2- Les critères d'évaluation

Le Collège utilise les critères définis par le cadre de référence de la CEEC pour mener ses évaluations sur le plan pédagogique. Il utilise aussi, lorsque cela s'applique, des critères provenant d'organismes externes compétents.

La direction responsable précise dans son cadre local la méthode selon laquelle chacun des critères de la CEEC ou provenant des organismes externes sont **évalués**.

Les critères de la CEEC sont présentés dans le glossaire institutionnel du Collège.

Les critères d'évaluation sont choisis selon les besoins de l'évaluation et précisés dans le devis d'évaluation :

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

Ces critères sont définis en annexe 1.

9.3- Le processus d'évaluation d'un programme d'études

La PIGPÉ précise trois types d'évaluation que la direction responsable de chaque composante et de la DFCDI doit réaliser selon le cycle de gestion des programmes.

Évaluation de l'implantation initiale ou de la mise à jour locale d'un programme

L'évaluation de l'implantation initiale ou de la mise à jour locale vise à vérifier sur le plan administratif la cohérence, l'efficacité et l'atteinte des objectifs après chaque année d'implantation d'un programme.

Veille évaluative

La veille évaluative repose principalement sur l'analyse de la situation du programme à l'aide du dossier de programme. Cette analyse peut déboucher sur une évaluation en profondeur ou sur la poursuite de la veille évaluative.

En concertation avec tous les intervenantes ou les intervenants concernés, le processus de veille évaluative consiste en une évaluation en continu de différents aspects des programmes d'études en fonction des critères suggérés par la CEEC (voir annexe 1).



Le processus de veille évaluative d'un programme s'interrompt temporairement lorsqu'un processus de mise à jour du programme est entamé, suivi d'une évaluation de l'implantation d'une mise à jour.

Évaluation approfondie

À la demande d'une des directions responsables ou d'un partenaire externe compétent, la Direction des études peut procéder à une évaluation plus approfondie de la qualité de la formation.

L'évaluation approfondie peut notamment résulter de nouveaux besoins provenant du marché du travail, de résultats préoccupants provenant d'une enquête, etc.



9.4- La préparation et approbation d'un devis d'évaluation

Pour la veille évaluative

Chacune des directions responsables se dote d'un devis de veille évaluative qui encadre l'ensemble des activités de veille évaluative des programmes sous sa gouverne et qui précise les objets d'évaluation retenus. Le devis est soumis pour avis à l'instance responsable au sein de chaque composante et de la DFCDI qui est précisée dans le cadre local. Il est ensuite transmis à la Commission des études pour information avant son entrée en fonction. Le devis de veille évaluative peut être révisé et soumis à nouveau aux instances selon les besoins identifiés par la direction responsable. Dans des circonstances particulières, une direction responsable peut se doter d'un devis différent pour la veille évaluative d'un programme spécifique.

Le **devis de veille évaluative** (qui peut couvrir les activités d'une ou de plusieurs années) est déterminé par la direction adjointe du service de l'enseignement régulier, en collaboration avec la personne conseillère pédagogique. Il est déposé au comité des études pour adoption, et présenté en information à la commission des études du Collège de Rimouski.



Au besoin, le comité d'aide à la réussite de l'IMQ ou le comité de programme concerné peut suggérer des orientations particulières au regard des critères d'évaluation.

Pour l'évaluation d'une mise à jour locale résultant de la veille évaluative

La Direction responsable se dote d'un plan de travail qui constitue un outil de travail pour les intervenants concernés par la mise à jour locale. Il présente sommairement les objets de la mise à jour, la méthodologie proposée, le partage des responsabilités et la

date prévue pour la fin des travaux. C'est un guide pour l'équipe de travail chargée de l'évaluation qui fait état des travaux d'évaluation à effectuer.

L'évaluation de l'implantation d'une mise à jour locale dépend de l'ampleur des modifications apportées. La décision est prise en concertation avec la direction adjointe du service de l'enseignement régulier, la personne conseillère pédagogique et la personne responsable de la coordination de programme. Les membres du comité de programme peuvent être consultés au besoin.



Le cas échéant, le processus prévu est le même que dans le cadre de l'évaluation de l'implantation initiale d'un programme d'études (voir section suivante).

Si une évaluation de l'implantation de la mise à jour du programme n'est pas jugée nécessaire, le programme est évalué dans le processus de veille évaluative (voir section précédente).

Pour les évaluations de l'implantation ou l'évaluation approfondie

Lors d'une évaluation de l'implantation ou une évaluation approfondie, un devis d'évaluation est rédigé et présenté à la Direction des études. C'est un guide pour l'équipe de travail chargée de l'évaluation qui fait état des travaux d'évaluation à effectuer.

Le **devis d'évaluation** présente les objectifs de l'évaluation, sa méthodologie et sa planification. Le devis est conçu en collaboration avec le comité de programme sous la supervision de la direction responsable. Le devis doit contenir :

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

Le devis d'évaluation pour une implantation de programme d'études, d'une mise à jour de programme ou pour une évaluation approfondie est rédigé par la personne conseillère pédagogique, en concertation avec la personne responsable de la coordination de programme et la direction adjointe du service de l'enseignement régulier. Il est déposé au comité des études pour adoption, et présenté en information à la commission des études du Collège de Rimouski.

L'évaluation de l'implantation initiale d'un programme couvre l'ensemble des critères exigés par la CEEC (voir annexe 1).

9.5- La réalisation de l'évaluation

Plan de collecte et d'analyse des données

Pour toutes les évaluations menées par le Collège, les cadres locaux déterminent les paramètres du plan de collecte.

En collaboration avec la personne responsable de la coordination de programme, la personne conseillère pédagogique coordonne les travaux d'évaluation prévus dans le devis d'évaluation.



Les données colligées sont déterminées en fonction du ou des critères analysés. Les méthodes de collecte de données peuvent varier selon les besoins et le contexte du programme. L'ensemble de ces informations sont précisées dans le devis de veille évaluative ou le devis d'évaluation.

Rapport d'évaluation

Pour la **veille évaluative**, la direction responsable met à jour annuellement chaque dossier de programme. La direction responsable détermine si elle produit ou non un rapport de veille évaluative et précise son contenu.

Un rapport annuel résumant les travaux relatifs à la veille évaluative et ses résultats est préparé en concertation par la personne conseillère pédagogique et la direction adjointe du service de l'enseignement régulier. Il est présenté au comité des études pour information et un rapport spécifique à un programme est transmis au comité de programme concerné le cas échéant.



Pour l'**évaluation approfondie**, la direction responsable produit un rapport qui doit comprendre les éléments suivants :

- la description du contexte éducatif, sociopolitique, économique et culturel dans lequel le programme évolue;
- la description du programme;
- l'identification des membres du comité d'évaluation;
- une description de la méthodologie de l'évaluation;
- un bref historique du programme;
- le traitement de chacun des critères et des sous-critères retenus;
- une synthèse générale des forces et des faiblesses du programme;
- un retour sur les objectifs à prioriser lors de l'évaluation;
- une liste des recommandations à mettre en application;
- un plan de suivi qui précise l'échéancier et les responsabilités liés au suivi des recommandations.

Le rapport d'évaluation approfondie est préparé par le comité d'évaluation ou la personne conseillère pédagogique, en concertation avec la personne responsable de la coordination de programme et la direction adjointe du service de l'enseignement régulier. Il est présenté au comité de programme. Il est déposé au comité des études pour adoption, et présenté en information à la commission des études du Collège de Rimouski.



Pour l'évaluation de l'implantation initiale ou de l'implantation de la mise à jour locale, la direction responsable produit un bilan sous forme de rapport qui constitue un outil de travail pour elle-même et les personnes impliquées dans l'évaluation.

Le rapport de l'évaluation de l'implantation initiale ou de mise à jour d'un programme d'études est préparé par la personne conseillère pédagogique, en concertation avec la personne responsable de la coordination de programme et la direction adjointe du service de l'enseignement régulier. Ce rapport comporte minimalement les aspects suivants : mise en contexte, notes sur la méthodologie, principaux constats en lien avec chaque critère d'évaluation, recommandations.



Selon le processus choisi, des rapports préliminaires peuvent être déposés au comité de programme pour que des ajustements soient effectués en continu.

Le rapport final est déposé au comité de programme concerné pour consultation, et au comité des études de l'IMQ pour information.

9.6- Le suivi de l'évaluation

Dans le cas de la **veille évaluative**, c'est la direction responsable qui détermine les suivis à effectuer en collaboration avec le comité de programme.

Dans le cas de l'**évaluation approfondie**, c'est la direction responsable qui détermine les suivis à effectuer suite à l'approbation de la Direction des études.

Dans le cas de l'**évaluation de l'implantation initiale ou de l'implantation d'une mise à jour locale**, c'est la direction responsable qui détermine les suivis à effectuer.

Dans chaque cas susmentionné, la procédure de suivi est précisée dans chacun des cadres locaux. Elle comprend un plan de suivi qui identifie minimalement les actions, les responsables, les ressources et l'échéancier.

Chaque cadre local doit préciser les règles de diffusion des résultats des évaluations. Le cadre local précise les objets, les délais, les destinataires, etc.

Dans tous les types d'évaluation, en collaboration avec la direction adjointe du service de l'enseignement régulier et la personne conseillère pédagogique, le comité de



programme est responsable de préparer un plan d'action qui comporte des moyens susceptibles d'améliorer la qualité, l'efficacité et la cohérence du programme.

Le comité de programme est responsable de la réalisation des actions identifiées. Ces dernières sont intégrées dans le plan de travail annuel déposé à la direction adjointe du service de l'enseignement régulier.

10- Gestion de la politique

La Direction des études est responsable de l'évaluation et de l'application de la présente politique ainsi que de sa révision, le cas échéant.

Adoption et entrée en vigueur

La présente politique est adoptée le 21 juin 2022.

La présente politique entre en vigueur à compter du premier jour du trimestre de l'automne 2022.

La présente politique abroge les précédentes PGPÉ et PIEP des composantes du Collège.

Suivi de l'application

La Direction des études assure le suivi de l'application de la politique et des cadres locaux de concert avec la régie des études. La Commission des études peut être consultée pour toute recommandation en lien avec l'application. Les cadres locaux sont sous la responsabilité des directions responsables.

Gestion des litiges

Selon les besoins, les litiges sont tranchés en collaboration entre la direction responsable et la Direction des études. Un comité peut être constitué pour les conseiller. Un processus de prévention des litiges peut être inclus dans chaque cadre local d'application; en l'absence d'un tel processus, la Direction des études se réserve le droit d'imposer une procédure de son choix en cas de litige.

En cas de litige, la direction adjointe du service de l'enseignement régulier se réserve le droit de déterminer une procédure de son choix.



Évaluation de l'application de la politique

Le Collège effectue une veille en continu de la qualité de sa Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études. Cette veille concerne l'ensemble de la politique et de ses cadres locaux en ce qui a trait à leurs contenus ou leur application. Le Collège s'assure de maintenir la pertinence et l'efficacité de cette politique. Dans le cadre de

cette veille évaluative, le Collège peut intervenir à tout moment s'il en constate le besoin.

L'amélioration continue de la politique est complétée annuellement par la Direction des études de concert avec les directions responsables dans le cadre de cette politique. Les résultats de l'amélioration continue de la PIGPÉ sont présentés à la Régie des études en fin d'année, à une date déterminée par la Direction des études. La Direction des études informe la Commission des études des changements résultant de l'amélioration continue de la PIGPÉ.

Chaque direction responsable évalue en continu son cadre local. Les résultats de cette évaluation sont transmis à la Direction des études au moment déterminé par cette dernière.

Révision

La politique ou les cadres locaux sont révisés si l'amélioration continue de la politique révèle que des éléments doivent être ajustés. La révision de la politique s'effectue sous la gouverne de la Direction des études. La commission des études donne son avis sur les modifications proposées et le conseil d'administration a la responsabilité de les adopter.

11- Médiagraphie

- Collège de Rimouski. (2013). *Politique de gestion des programmes d'études du collège de Rimouski (PGPÉ)*. <https://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-24.pdf>
- Collège de Rimouski. (2016). *Plan stratégique 2017-2022*. https://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/plan_strategique_2017-2022_du_college_de_rimouski_-_adopte_1.pdf
- Collège de Rimouski. (2019). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski (PIEA)*. <https://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-08-2020-11.pdf>
- Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. (2020). *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : Cadre de référence* (Troisième édition). https://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2020/06/piep_cadre-reference_3eedition.pdf
- Dictionnaire Le Robert-SEJER. (2021). *Le Petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*. Nouvelle édition millésime 2022.
- Éditeur officiel du Québec. (2021, 1^{er} novembre). *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/C-29>
- Éditeur officiel du Québec. (2021, 1^{er} novembre). *Règlement sur le régime des études collégiales*. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/C-29,%20r.%204>
- Fédération des enseignantes et des enseignants du Cégep FEC (CSQ) et Comité patronal de négociation des collèges (CPNC). (2021). *Convention collective du personnel enseignant FEC 2020-2023*. https://fec.lacsq.org/wp-content/uploads/2022/02/CC_FEC_2020-2023_sans_modifications_VF.pdf
- Howe, R. (2017). De l'approche par compétences au projet par compétences. *Pédagogie collégiale*, 30(3), 5-8.

Annexe I

Description des critères d'évaluation de la qualité des programmes d'études et des aspects à observer²



Pertinence du programme d'études

Ce critère permet d'examiner l'adéquation des objectifs, des standards et du contenu du programme aux attentes et aux besoins du marché du travail ou des universités ainsi qu'aux attentes des étudiants et de la société afin d'adapter de façon continue le programme à ces attentes et à ces besoins.

Aspects à observer

Les objectifs, les standards et le contenu des programmes d'études sont en accord avec les attentes et les besoins du marché du travail ou des universités, ainsi que des attentes des étudiants. Le projet éducatif de l'établissement, les priorités de développement régional, les orientations gouvernementales et les attentes générales de la société sont pris en compte, lorsque cela est approprié, dans les objectifs, les standards et le contenu des programmes d'études déterminés par l'établissement.

Cohérence du programme d'études

Ce critère permet d'examiner la structure et le contenu du programme et, en particulier, la relation entre les activités d'apprentissage et les compétences à développer, l'articulation de la séquence de cours en fonction de la progression des apprentissages ainsi que la charge de travail des étudiants.

Aspects à observer

Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique et les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'approfondissement ainsi que la synthèse des éléments de contenu des programmes. Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux

² Source : Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. (2020). *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : Cadre de référence* (Troisième édition). https://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2020/06/piep_cadre-reference_3eedition.pdf

personnels) sont établies de façon claire et réaliste et elles correspondent aux niveaux auxquels les compétences doivent être maîtrisées au collégial; ces exigences sont fidèlement reflétées dans les plans de cours ainsi que dans le calcul des unités et la pondération.

Valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants

Ce critère permet d'examiner l'adéquation des méthodes pédagogiques aux objectifs des activités d'apprentissage et leur adaptation aux caractéristiques des étudiants de même que l'encadrement des étudiants et la disponibilité des professeurs pour permettre aux étudiants d'atteindre les objectifs du programme.

Aspects à observer

Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs des programmes d'études ainsi qu'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. 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. La disponibilité des professeurs permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiants.

Adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation

Ce critère permet d'examiner, au regard des besoins du programme, le nombre de professeurs et leurs qualifications, la contribution du personnel professionnel et de soutien, le perfectionnement et l'évaluation du personnel, l'accès à des aménagements (locaux, plateaux, laboratoires, etc.) et à des équipements adéquats, et la suffisance des ressources financières.

Aspects à observer

Les professeurs, le personnel professionnel et de soutien sont en nombre suffisant, leurs qualifications sont adéquates et leurs compétences suffisamment diversifiées pour permettre la prise en charge de l'ensemble des activités d'apprentissage et l'atteinte des objectifs du programme. La motivation ainsi que 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 de perfectionnement et d'évaluation dans une perspective de développement professionnel. Les espaces, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en termes de quantité, de qualité et d'accessibilité. Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement des programmes d'études.

Efficacité du programme d'études

Ce critère permet d'examiner la réussite des cours et la diplomation des étudiants par rapport aux objectifs et standards visés, de même que la maîtrise, par les diplômés, des compétences visées par le programme.

Aspects à observer

Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former des effectifs étudiants capables de réussir les programmes d'études. Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages utilisés dans les programmes d'études permettent d'évaluer l'atteinte des objectifs par les étudiants selon les standards. Le taux de réussite des cours est satisfaisant et comparable avec ce qui est observé dans les autres programmes d'études et dans les autres établissements. Une proportion acceptable des étudiants termine les programmes d'études dans des délais acceptables, compte tenu du type de fréquentation scolaire et du type de formation. Les diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour les programmes d'études.

Qualité de la gestion du programme d'études

Ce critère permet d'examiner les structures et l'exercice des fonctions de gestion, la répartition des rôles et des responsabilités ainsi que les communications entre les professeurs et les instances administratives ou pédagogiques de l'établissement, la mise en oeuvre et l'évaluation du programme de même que l'application de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).

Aspects à observer

Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et favorisent le bon fonctionnement des programmes d'études et de l'approche-programme. Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives fiables, les forces et les faiblesses des programmes d'études et de chacune des activités d'apprentissage. La description des programmes d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants ainsi qu'aux professeurs concernés. L'application de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) dans les programmes d'études est conforme et efficace.