



**Cégep de Sept-Îles**

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES  
PROGRAMMES D'ÉTUDES**

Service émetteur : Direction des études  
Instance décisionnelle : Conseil d'administration  
Date d'approbation : Le 25 juin 1996  
Dernière révision : Le 18 février 2020

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES**

---

DANS LE PRESENT DOCUMENT, LE GENRE MASCULIN DESIGNNE,  
LORSQUE LE CONTEXTE S'Y PRETE, AUSSI BIEN LES FEMMES QUE LES HOMMES.

---

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. LE PRÉAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>2. LES PRINCIPES .....</b>	<b>1</b>
<b>3. LES OBJECTIFS .....</b>	<b>2</b>
<b>4. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE .....</b>	<b>2</b>
4.1 PROGRAMMES MENANT À UN DEC.....	2
4.2 PROGRAMMES MENANT À UNE AEC.....	3
<b>5. LE SYSTÈME D'INFORMATION .....</b>	<b>3</b>
5.1 LE TABLEAU DE BORD .....	3
5.2 LE RAPPORT ANNUEL .....	4
5.3 LE PLAN DE TRAVAIL.....	4
5.4 LE DOSSIER SYNTHÈSE .....	4
5.5 LES PROGRAMMES D'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC) .....	4
<b>6. LE PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>5</b>
6.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	5
6.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	5
6.3 LA DIRECTION DES ÉTUDES .....	5
6.4 LA COMMISSION DES ÉTUDES .....	5
6.5 LE COMITÉ DE PROGRAMME .....	5
6.6 LE CHERCHEUR .....	9
6.7 LE CONSEILLER PÉDAGOGIQUE ATTITRÉ AU PROGRAMME.....	9
6.8 LE DÉPARTEMENT/MODULE .....	9
6.9 L'ENSEIGNANT .....	10
6.10 LE TECHNICIEN EN TRAVAUX PRATIQUES .....	10
6.11 L'ÉTUDIANT .....	10
6.12 LE COMITÉ AEC .....	10
<b>7. LES CYCLES DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES.....</b>	<b>11</b>
7.1 L'ÉLABORATION/RÉVISION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES .....	11
7.2 L'IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....	13
7.3 L'ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....	14
<b>8. L'APPLICATION, L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE LA POLITIQUE .....</b>	<b>15</b>
<b>9. LA RÉVISION DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 1 LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES LIÉS A L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 2 LES CRITÈRES D'ÉVALUATION SELON LE CYCLE D'ÉVALUATION CONTINUE .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 3 ORGANISATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 4 LE TABLEAU DE BORD DU PROGRAMME .....</b>	<b>21</b>

## 1. LE PRÉAMBULE

L'appartenance des collèges à l'enseignement supérieur va de pair avec des exigences de qualité et d'autonomie. Le Cégep de Sept-Îles assure son développement dans le respect de ces exigences, notamment à travers la conception, la gestion et l'évaluation de ses programmes d'études. En vertu du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC), tout établissement d'enseignement a la responsabilité de développer une *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* et de s'assurer de son application. De plus, la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* inclut, depuis 2002, des dispositions relatives à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi par les collèges d'un plan d'aide à la réussite, opérations directement en lien avec la gestion des programmes.

À cette fin, le Cégep de Sept-Îles met en place des mécanismes internes d'évaluation qui assurent la qualité des programmes. En 1996, le Cégep adoptait une *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes* (PIEP) qui contribua partiellement au développement et à l'amélioration de ses programmes. Par ailleurs, dans un esprit d'assurance qualité, la révision de la politique s'oriente davantage vers l'intégration des aspects entourant les cycles de gestion des programmes. C'est en s'appuyant sur l'expérience acquise au fil des années dans la gestion et l'évaluation de ses programmes d'études et en tenant compte de la récente évolution de son environnement que le Collège a procédé à la mise à jour de sa PIEP devenant ainsi la *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes* (PIGEP).

La présente *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIGEP) vise donc à développer une culture d'évaluation institutionnelle en faisant de celle-ci une activité continue intégrant le processus de gestion, dans le respect de l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA), du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) et des cadres de référence établis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC).

Finalement, la PIGEP réaffirme la mission du Cégep de Sept-Îles et les valeurs institutionnelles énoncées dans sa planification stratégique.

## 2. LES PRINCIPES

Le cadre institutionnel de la PIGEP s'inscrit dans une approche d'assurance qualité de ses programmes afin de garantir une expérience éducative de haut niveau à l'ensemble des étudiants fréquentant le Cégep de Sept-Îles. La présente politique a été élaborée en tenant compte de trois principes directeurs : l'utilité, la faisabilité et la rigueur. La conception de la PIGEP se veut donc un outil de gestion utile à l'évaluation concrète des programmes et sa faisabilité réside dans le caractère continu des cycles d'évaluation en tenant compte du contexte institutionnel. Les principes entourant la rigueur s'articulent principalement autour de la démarche utilisée pour la collecte et l'analyse de l'information, ce qui témoigne de la qualité des programmes.

Afin d'encadrer le comportement des personnes impliquées dans l'évaluation, le Cégep de Sept-Îles adopte et met en application des principes déontologiques<sup>1</sup> qui doivent être respectés en tout temps.

Enfin, l'orientation du processus de gestion et d'évaluation continue est axée sur les fondements de « l'approche programme » tels qu'ils sont définis par le Gouvernement du Québec : « L'approche programme s'oppose à une série de cours sans relations explicites les uns avec les autres, puisque tous les cours de formation sont interreliés en fonction de principes d'harmonisation et de cohérence. Elle suppose la concertation des différents acteurs scolaires. » (Grand dictionnaire terminologique)

### 3. LES OBJECTIFS

La PIGEP établit le cadre de référence du cycle de gestion des programmes d'études de l'institution, à savoir l'élaboration/révision, l'implantation et l'évaluation continue d'un programme d'études.

Les objectifs spécifiques de la présente politique visent à :

- définir les étapes du cycle de gestion et d'évaluation continue selon les critères d'évaluation établis par la CÉEC (voir l'Annexe 2);
- définir le rôle et les responsabilités des intervenants et des instances participant à la gestion et l'évaluation continue des programmes;
- définir les outils de collecte de données et les modes d'analyse relatifs à l'évaluation continue des programmes;
- encadrer le processus de gestion dans une perspective d'évaluation continue des programmes.

### 4. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La politique s'applique aux programmes de diplôme d'études collégiales (DEC) et aux programmes d'attestation d'études collégiales (AEC).

#### 4.1 PROGRAMMES MENANT À UN DEC

Au Cégep de Sept-Îles, 15 programmes conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) sont offerts, dont 4 programmes préuniversitaires francophones, 2 programmes préuniversitaires anglophones et 9 programmes techniques. Le Cégep compte 16 départements/modules, 14 responsables de la coordination départementale (RCD), 3 chargés d'activités spécifiques (CAS) et 12 responsables de programme (voir l'Annexe 3 – *Organisation des programmes d'études*).

---

<sup>1</sup> Voir l'Annexe 1 intitulée *Les principes déontologiques liés à l'évaluation des programmes*.

Bien que le programme Tremplin DEC (081.06) ne conduise pas à l'obtention d'un DEC, un comité de travail chapeauté par l'aide pédagogique individuelle attirée veille à pourvoir le « programme » d'une certaine cohérence dans l'approche à privilégier auprès de la clientèle ciblée. Ce comité rend compte de ses activités de suivi auprès de la clientèle dans son rapport annuel, mais n'est pas soumis à l'exigence d'effectuer une évaluation continue du programme.

La composante de formation générale, qui vise l'appropriation d'un fonds culturel commun par tous les étudiants, n'est pas considérée comme un programme, mais est constituée en départements (2) ou en modules (2)<sup>2</sup>. Elle participe néanmoins aux travaux des comités de programme à raison d'un représentant par discipline dans chaque programme.

Les deux programmes anglophones sont, quant à eux, regroupés sous l'égide de leur équivalent francophone. Ils bénéficient également d'une tierce voix, soit le CAS responsable du module anglophone, qui permet à la clientèle anglophone de faire entendre ses préoccupations à la commission des études (CÉ).

## 4.2 PROGRAMMES MENANT À UNE AEC

Plusieurs attestations d'études collégiales (AEC) sont offertes au Cégep de Sept-Îles. Certaines sont indépendantes des programmes techniques offerts au secteur régulier, alors que d'autres sont en relation directe avec eux. Peu importe sa provenance, chaque programme conduisant à une AEC est sous la responsabilité d'un conseiller pédagogique de la Direction de la formation continue (DFC).

## 5. LE SYSTÈME D'INFORMATION

Le Collège conserve et tient à jour un **tableau de bord** qui contient un ensemble de données perceptuelles, statistiques et descriptives permettant de suivre l'évolution de chaque programme d'études. Chaque année, le comité de programme produit un **rapport annuel** dans lequel il rend compte de son analyse du tableau de bord, fait état de ses activités et émet des recommandations qui se traduisent en objectifs dans le cadre d'un **plan de travail** annuel. À la fin du cycle d'évaluation continue, le comité, en collaboration avec son conseiller pédagogique, produit un **dossier synthèse** sur l'état de son programme.

### 5.1 LE TABLEAU DE BORD

Au début de chaque année scolaire, la Direction des études et/ou la Direction de la formation continue transmet aux membres des comités de programme auxquels ils sont associés un tableau de bord<sup>3</sup> présentant les données sur la réussite des cours dispensés aux sessions d'automne et d'hiver de l'année scolaire précédente. Les informations transmises dans le tableau de bord portent sur des données qualitatives, quantitatives et factuelles relatives au programme, comme les

---

<sup>2</sup> Voir le point 6.8 de la section intitulée *Le partage des rôles et des responsabilités*.

<sup>3</sup> L'Annexe 4 présente les données contenues dans le tableau de bord.

résultats de sondage auprès des finissants, les taux de réussite pour chaque cours et les taux de placement des diplômés.

## **5.2 LE RAPPORT ANNUEL**

En tenant compte de l'analyse des données du tableau de bord, les comités de programme produisent un rapport annuel faisant état de leurs activités incluant les observations quant au suivi de la réussite, un portrait annuel d'évaluation continue et les commentaires permettant d'assurer le développement du programme. Ce rapport, préalablement présenté au département porteur, est transmis à la Direction des études après son adoption par le comité de programme.

Par l'intermédiaire de son conseiller pédagogique attitré, qui coordonne les travaux d'évaluation continue selon le cycle d'évaluation associé, chaque programme complète la section du rapport annuel intitulée *Portrait annuel d'évaluation continue*. Ce portrait fait état des aspects problématiques identifiés, des forces et des faiblesses du programme ainsi que de l'analyse d'un ou des critères spécifiques associés au cycle d'évaluation continue s'étalant sur une période de cinq ans. Le portrait annuel s'inscrit donc dans une approche réflexive d'autoévaluation et se veut un moyen utile et constructif d'évaluer en continu l'état des programmes d'études. Les recommandations annuelles de ce portrait de situation permettent d'alimenter le plan de travail de l'année suivante.

## **5.3 LE PLAN DE TRAVAIL**

Pour assurer la qualité de la formation et l'amélioration continue des programmes, le comité de programme s'appuie sur les recommandations de son rapport annuel et, à l'issue du processus d'évaluation de chacun des critères, de son dossier synthèse pour produire un plan de travail qu'il transmet à la Direction des études en début d'année pour approbation.

## **5.4 LE DOSSIER SYNTHÈSE**

Le dossier synthèse résume les principales recommandations issues du processus d'analyse des critères d'évaluation continue. Il relève les principaux éléments des tableaux de bord relatifs aux cinq dernières cohortes d'un programme de DEC, aux deux dernières cohortes d'un programme d'AEC longue durée (18 mois et plus) et aux quatre dernières cohortes d'un programme d'AEC de courte durée. Enfin, il comprend les différentes recommandations produites par le comité de programme dans la perspective d'une amélioration continue.

## **5.5 LES PROGRAMMES D'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC)**

Pour les programmes d'AEC, le tableau de bord joue le rôle de dossier synthèse. La Direction de la formation continue fournit ce tableau de bord à l'équipe programme à la fin de la formation. L'Annexe 4 présente les données contenues dans le tableau de bord.

Le tableau de bord comprend aussi des données comparatives sur la réussite et le cheminement des étudiants dans les éditions précédentes du programme ou dans d'autres programmes d'attestation d'études collégiales, le cas échéant.

## 6. LE PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

### 6.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (CA) adopte la présente politique et toute modification de cette dernière.

### 6.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE

La Direction générale s'assure du suivi des recommandations émises par le conseil d'administration en lien avec la présente politique et son application.

### 6.3 LA DIRECTION DES ÉTUDES

La Direction des études tient à jour le système d'information sur les programmes et transmet au responsable de programme concerné un **tableau de bord** en début d'année scolaire présentant les données sur la réussite des cours dispensés aux sessions d'automne et d'hiver de l'année scolaire précédente. De plus, la Direction des études prend connaissance des **rapports annuels**, assure un suivi des travaux à l'égard de ces derniers par le biais d'une rencontre annuelle et par des rencontres avec les responsables de programme au besoin, approuve le plan de travail des départements et des comités de programme, gère le **dossier synthèse** des programmes et produit annuellement un rapport sur l'application de la présente politique, lequel est déposé à la commission des études. Enfin, la Direction des études est responsable de la révision de la présente politique.

### 6.4 LA COMMISSION DES ÉTUDES

La CÉ recommande la présente politique au CA, émet des recommandations quant à son application et reçoit, analyse et adopte les conclusions des rapports synthèse du cycle complet d'évaluation d'un programme. Le cas échéant, elle recommande les modifications apportées à la PIGEP avant que celles-ci soient soumises pour adoption au conseil d'administration. Enfin, dans le cadre de l'application de la PIGEP, la commission des études analyse et approuve les programmes, leurs modifications, le profil de sortie et le cadre spécifique de l'épreuve synthèse des programmes (ESP).

### 6.5 LE COMITÉ DE PROGRAMME

#### 6.5.1 Orientations

Le programme est le lieu où se réalise la mission de formation du Collège et l'axe d'intégration de la formation des étudiantes et des étudiants, ainsi que l'activité pédagogique et administrative.



L'approche programme exprime l'intention pédagogique qui anime la concertation par programme. L'approche programme est d'abord un état d'esprit, une volonté de la part de tous les intervenants et les intervenantes de coordonner leurs activités pédagogiques.

L'approche programme permet la mise en place d'une démarche planifiée, en vue d'assurer la cohérence et l'articulation de tous les apprentissages nécessaires à l'atteinte des objectifs du programme et en vue d'améliorer l'encadrement des clientèles, et ce, en conformité avec le plan de réussite.

### 6.5.2 Mandats

Le comité de programme doit définir ses règles de régie interne et former des comités, s'il y a lieu.

Le comité de programme doit s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme, de l'intégration des apprentissages et de la cohérence interdisciplinaire, notamment en exerçant les responsabilités suivantes :

- Prendre en charge toute l'information relative aux étudiantes et aux étudiants afin d'assurer le suivi et leur réussite.
- Adopter les plans-cadres de la formation spécifique et les acheminer à la Direction des études pour archivage.
- Déterminer les exigences linguistiques générales et particulières du programme.
- Élaborer le profil de sortie du programme et le faire approuver par la commission des études.
- S'assurer, à partir du profil de sortie, que les responsabilités relatives au développement des compétences disciplinaires et communes soient prises en charge explicitement dans les cours de la formation spécifique et de la formation générale.
- Déterminer le cadre spécifique de l'épreuve synthèse pour le programme, le faire approuver par la commission des études et veiller à l'élaboration de l'épreuve elle-même.

Le comité de programme doit participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme, notamment en exerçant les responsabilités suivantes :

- Réviser le programme en respectant les éléments de compétence prévus au devis ministériel, d'autres pouvant être ajoutés pour mieux répondre aux particularités locales.

- Élaborer et tenir à jour un document de description de programme comportant une description des cours et le faire approuver par la commission des études.
- Susciter la participation des personnes touchées, d'une façon ou d'une autre, par la mise en œuvre du programme, et à cette fin :
  - consulter les personnes directement touchées : le personnel enseignant, la direction, les professionnels et les étudiantes et les étudiants;
  - consulter les finissantes et les finissants sur la formation offerte et les services reçus;
  - obtenir le point de vue des diplômées et des diplômés sur la qualité de leur formation; obtenir le point de vue des employeurs ou des universités sur la qualité de la formation de nos diplômées et diplômés;
  - sous la responsabilité de la Direction des études, participer à l'évaluation du programme conformément au processus décrit dans la présente politique.
- Rédiger et déposer à la Direction des études un rapport annuel en rendant compte des opérations suivantes :
  - l'examen de l'état du programme à partir du tableau de bord;
  - la recommandation de mesures pour solutionner les problèmes observés;
  - les perspectives de développement du programme;
  - les observations découlant de l'analyse du ou des critères identifiés dans le calendrier d'évaluation continue des programmes.
- Élaborer et soumettre à la Direction des études un plan de travail annuel et, s'il y a lieu, créer des groupes de travail pour y donner suite.

Le comité de programme doit faire toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme, notamment en exerçant les responsabilités suivantes :

- Recommander, s'il y a lieu, à la commission des études les conditions particulières d'admission au programme et d'inscription ou de réinscription aux cours.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations découlant du rapport annuel du programme.

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations découlant de l'évaluation continue du programme.
- Recommander à la commission des études les modifications utiles aux politiques institutionnelles.
- Recommander à l'Organisation de l'enseignement, instance garante de la programmation institutionnelle, toute modification concernant la grille de cheminement du programme, la pondération, le titre ou une compétence des cours de la formation spécifique en vue d'une adoption à la commission des études.

### 6.5.3 Composition

Le comité de programme est composé des personnes suivantes :

- le responsable de programme qui coordonne les travaux du comité et préside les réunions;
- un représentant par discipline de la formation spécifique du programme;
- un représentant pour chacune des disciplines de la formation générale (selon la disponibilité);
- le conseiller pédagogique affecté au programme;
- l'aide pédagogique individuel affecté au programme;
- un étudiant du programme;
- un technicien en travaux pratiques, s'il y a lieu;
- un chercheur issu des entités de recherche présentes au Collège, selon leur pertinence dans les programmes;
- au besoin, toute autre personne dont la présence est jugée pertinente (ex. : une personne en provenance du marché du travail ou du milieu universitaire).

Le quorum des assemblées du comité de programme est fixé à la moitié des membres en fonction plus un.

Nonobstant ce qui précède, si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion, les membres présents à la séance suivante constituent alors le quorum.

### 6.5.4 Réunions statutaires

Le comité de programme doit tenir les rencontres suivantes :

- **Une réunion de concertation pédagogique.** Idéalement au début de chaque année scolaire, le responsable de programme, en collaboration avec son conseiller pédagogique, organise une première rencontre afin de déterminer les travaux d'évaluation selon les critères du cycle d'évaluation continue associés. Cette réunion est également le moment du dépôt et de l'analyse du tableau de bord, de l'adoption du rapport annuel et du plan de travail ultérieurement déposé à la Direction des études. Enfin, le conseiller pédagogique est alors mandaté pour

coordonner les travaux d'évaluation et les rencontres nécessaires avec les membres du comité de programme pour l'année scolaire en cours.

- **Une réunion de suivi.** En cours d'année, le comité de programme se réunit pour assurer la continuité et le suivi des dossiers.
- **Une réunion de bilan.** Logiquement, à la fin de l'année scolaire, le conseiller pédagogique attribué au programme produit le portrait annuel d'évaluation continue et le présente aux membres du comité de programme pour adoption. Une fois adopté, le portrait annuel est envoyé à la Direction des études.

## 6.6 LE CHERCHEUR

Il contribue, par son expertise et son réseau de contacts, au développement et à l'amélioration continue du programme avec lequel il a des affinités dans le cadre de ses travaux.

## 6.7 LE CONSEILLER PÉDAGOGIQUE ATTRIBUÉ AU PROGRAMME

Il supporte et accompagne de façon générale le comité de programme dans ses travaux et veille à la mise en œuvre d'une approche programme intégrée. De façon plus spécifique, il est responsable d'organiser et de gérer les travaux d'évaluation continue. Il rédige les rapports d'évaluation continue pour chacune des phases du cycle d'évaluation et assure, sous l'égide de la Direction des études, la rédaction du dossier synthèse en collaboration avec le comité de programme.

## 6.8 LE DÉPARTEMENT/MODULE

Le département est constitué de l'ensemble des enseignants d'une même discipline ou de disciplines connexes (se référer à l'Annexe 3 – *Organisation des programmes d'études* pour connaître la liste des départements). Les responsabilités inhérentes aux départements sont présentées dans la convention collective des enseignantes et des enseignants et précisées dans la PIEA.

Au Cégep de Sept-Îles, à l'exception du programme Tremplin DEC (081.06), chaque programme d'études se rattache à un département porteur.

Le programme Langues, lettres et communication (Arts et lettres – 500.A0) repose sur le département de Langues et lettres, qui comprend les enseignants des disciplines suivantes : communication (585), français langue d'enseignement (601), français langue seconde (602), anglais langue d'enseignement (603), anglais langue seconde (604) et espagnol (607). Toutefois, pour des raisons inhérentes à l'allocation des ressources, ce département fonctionne en modules regroupant deux grandes familles : d'un côté, il y a le module Langues (603, 604 et 607) et de l'autre, le module Lettres (585, 601 et 602). Ces modules se comportent dans les faits comme des départements et sont soumis aux mêmes exigences et attentes quant à leur fonctionnement. C'est un enseignant de l'un des deux modules qui assume annuellement, en alternance, la responsabilité du comité de programme.

## **6.9 L'ENSEIGNANT**

En reconnaissant l'importance d'objectifs communs, il œuvre à l'amélioration continue du département et du programme. Pour ce faire, il collabore entre autres à la description des cours et des activités d'apprentissage des programmes d'études. Il assume également toutes les tâches inhérentes à l'enseignement et participe activement aux activités départementales et aux comités de programme.

## **6.10 LE TECHNICIEN EN TRAVAUX PRATIQUES**

Il œuvre à l'amélioration continue et au développement du programme en participant notamment aux travaux d'évaluation et en supportant le responsable du programme et du département dans la gestion des budgets. Il peut collaborer à la description des cours et à l'élaboration des activités d'apprentissage propres à ses champs d'intervention.

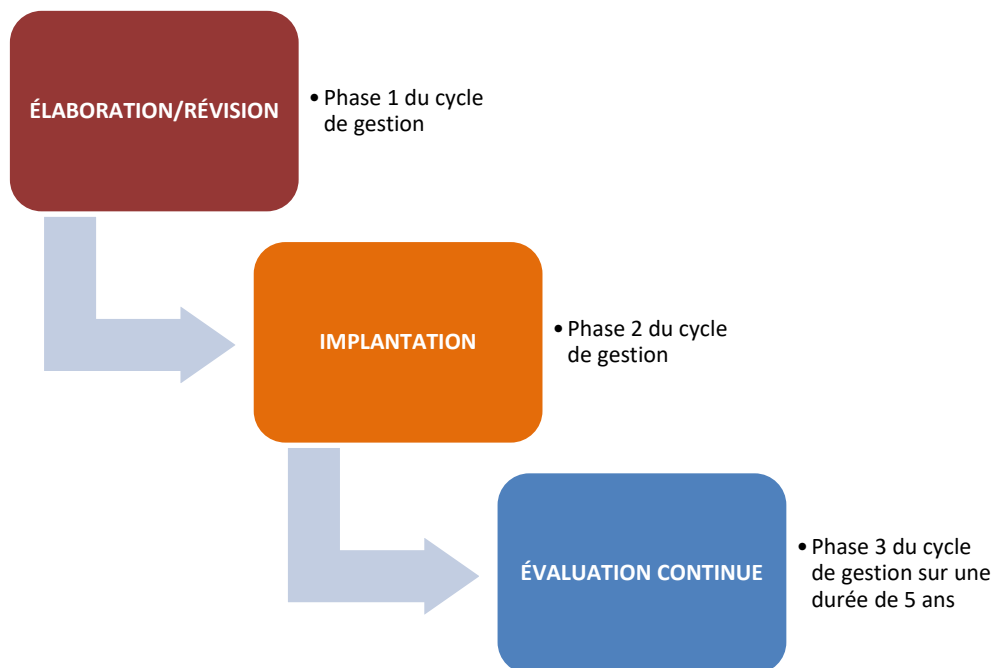
## **6.11 L'ÉTUDIANT**

Il siège au comité de programme et participe aux activités d'évaluation qui le concernent plus spécifiquement.

## **6.12 LE COMITÉ AEC**

Il n'y a pas à proprement parler de comité de programme à la formation continue, mais une équipe de travail pilotée par un conseiller pédagogique de la formation continue. Cette équipe est constituée d'enseignants chargés de cours intervenant dans l'AEC concernée par le processus d'évaluation et de toute autre ressource jugée pertinente (spécialiste de contenu, partenaires du milieu, etc.). S'il s'agit d'une AEC pour laquelle le Collège a l'autorisation de dispenser un programme conduisant au DEC, le comité s'adjoint un enseignant issu du département porteur. Elle s'assure de la bonne marche et du développement de l'AEC dans l'esprit de l'approche programme. Cette équipe rend compte de ses travaux et fait les recommandations appropriées à la Direction de la formation continue, qui supervise le plan de travail, évalue le fonctionnement, prend acte du rapport annuel et en assure le suivi.

## 7. LES CYCLES DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES



### 7.1 L'ÉLABORATION/RÉVISION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La première phase du cycle de gestion des programmes d'études peut s'inscrire dans le contexte d'un nouveau programme dans l'offre de formation institutionnelle ou découler d'un processus ministériel ou institutionnel de révision de programme.

#### 7.1.1 Élaboration/révision d'un programme déjà offert au Collège

La phase d'élaboration d'un programme déjà en place est réalisée par le comité de programme en fonction des étapes suivantes, présentées en ordre chronologique :

- appropriation du devis ministériel;
- identification des disciplines contributives et appel d'offre de service par la Direction des études au besoin<sup>4</sup>;
- préparation d'un devis d'implantation qui comprend une planification budgétaire, un échéancier et qui explicite les besoins relatifs à l'installation des locaux, à l'acquisition des équipements et du matériel;
- préparation d'un plan d'effectif qui détermine le nombre d'enseignants, identifie les besoins en personnel de laboratoire, le cas échéant, et les besoins en perfectionnement pour le personnel concerné;
- élaboration et rédaction du profil de sortie;

<sup>4</sup> En tenant compte du devis ministériel et des orientations locales, la Direction des études procède, au besoin, à un appel d'offre de service auprès des départements pouvant contribuer à l'atteinte d'une compétence du programme d'études. La détermination de la ou des disciplines contributives tiendra compte de l'expertise reconnue, de la pertinence des connaissances propres à une discipline dans l'atteinte des compétences du programme d'études et de la perspective d'enrichissement du programme qu'apporterai[en]t la ou les disciplines.

- définition et rédaction du cadre spécifique de l'épreuve synthèse de programme (ESP);
- organisation de la structure du programme (matrice des compétences) selon les orientations locales prescrites par la Direction des études;
- élaboration d'une grille de cours pondérée selon une **approche programme**;
- élaboration du document de référence du programme;
- élaboration et adoption des plans-cadres des cours de la formation spécifique.

À l'issue de ces travaux, le comité témoigne des travaux d'élaboration dans le rapport annuel du programme et assure le suivi nécessaire en traduisant par des objectifs au plan de travail les étapes d'implantation du programme.

### 7.1.2 Élaboration d'un nouveau programme

Dans le cas de l'élaboration d'un programme qui s'ajoute à l'offre de formation existante, un comité de travail est mis en place afin de réaliser, à titre de comité de programme provisoire, les travaux préalables à la mise en œuvre du programme (implantation), à savoir :

- appropriation du devis ministériel;
- identification des disciplines contributives et appel d'offre de service par la Direction des études au besoin<sup>5</sup>;
- préparation d'un devis d'implantation qui comprend une planification budgétaire, un échéancier et qui explicite les besoins relatifs à l'installation des locaux, à l'acquisition des équipements et du matériel;
- préparation d'un plan d'effectif qui détermine le nombre d'enseignants, identifie les besoins en personnel de laboratoire, le cas échéant, et les besoins en perfectionnement pour le personnel concerné;
- élaboration et rédaction du profil de sortie;
- définition et rédaction du cadre spécifique de l'épreuve synthèse de programme (ESP);
- organisation de la structure du programme (matrice des compétences) selon les orientations locales prescrites par la Direction des études;
- élaboration d'une grille de cours pondérée selon une **approche programme**;
- élaboration du document de référence du programme;
- production et adoption des plans-cadres des cours de la formation spécifique.

À l'issue de ces travaux, le comité de programme provisoire témoigne à la CÉ de l'avancement des étapes d'élaboration. Il assure également le suivi nécessaire en traduisant par des objectifs à son plan de travail les phases d'implantation du programme.

---

<sup>5</sup> Cf. la note 4.

Le comité de programme provisoire est initialement composé des personnes suivantes :

- un spécialiste de contenu (DEC/AEC);
- le conseiller pédagogique attitré au programme (DEC/AEC);
- la Direction adjointe de l'organisation de l'enseignement (DEC) ou la Direction de la formation continue (AEC).

Au fil de l'élaboration, ce comité s'adjoit toute autre ressource pertinente, jusqu'à former, à l'issue de l'implantation, le comité de programme officiel tel qu'il est prévu au point 6.5.3 de la présente politique, s'il s'agit d'un programme conduisant à un DEC, ou au point 6.12 s'il s'agit d'un programme conduisant à une AEC.

## 7.2 L'IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La deuxième phase du cycle de gestion des programmes d'études s'inscrit dans le processus d'implantation d'un nouveau programme ou d'une révision/refonte de ce dernier. Bien qu'elle se déroule sur la durée du programme d'études, c'est-à-dire trois ans pour un DEC technique et deux ans pour un DEC préuniversitaire, cette phase vise à évaluer rapidement la cohérence du nouveau programme afin d'apporter les modifications nécessaires au terme de l'implantation. Les travaux entourant cette phase s'articulent autour des principes suivants :

- débiter la collecte de données dans le tableau de bord dès la première session;
- analyser les données du tableau de bord dès la première année d'implantation;
- débiter le cycle d'évaluation continue des programmes à la troisième session de la première cohorte des programmes préuniversitaires ou à la cinquième session des programmes techniques avec l'analyse du critère 3 : la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants;
- témoigner de l'évaluation dans la section du rapport annuel intitulée *Portrait annuel d'évaluation continue* et assurer le suivi nécessaire quant aux ajustements à apporter en les traduisant par des objectifs au plan de travail.

Par ailleurs, l'implantation d'un programme comporte les étapes suivantes, lesquelles sont assumées par les entités concernées<sup>6</sup> :

- assurer la promotion des programmes;
- procéder à l'embauche du personnel, selon les procédures établies;
- produire et adopter les plans-cadres et les plans de cours des années subséquentes dans le cas d'un nouveau programme; produire ou réviser, puis adopter les plans-cadres et les plans de cours dans le cadre d'un programme déjà existant;
- préparer et dispenser la formation.

---

<sup>6</sup> Voir la section intitulée *Partage des rôles et des responsabilités*.



## 7.3 L'ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La troisième phase du cycle de gestion des programmes d'études s'inscrit dans l'application du processus d'évaluation continue par les comités de programme. Cette dernière phase est répartie sur un cycle de cinq ans.

Pour chaque année du cycle d'évaluation continue, des critères spécifiques sont évalués selon les étapes prévues dans la section du rapport annuel intitulée *Portrait annuel d'évaluation continue des programmes*. Les critères d'évaluation sont quant à eux définis selon les principes directeurs de la présente politique, soit l'utilité, la faisabilité et la rigueur. Ce faisant, **l'évaluation d'un critère par année<sup>7</sup> permet de suivre en continu l'évolution des programmes du Cégep de Sept-Îles et d'en assurer leur développement dans le respect du contexte institutionnel<sup>8</sup>** :

- **Critère 1** : la pertinence du programme;
- **Critère 2** : la cohérence du programme;
- **Critère 3** : la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants;
- **Critère 4** : l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières;
- **Critère 5** : l'efficacité du programme;
- **Critère 6** : la qualité de gestion du programme.

Le suivi quant à l'évaluation continue des programmes est assuré par la complétion de la section intitulée *Portrait annuel de l'évaluation continue* du rapport annuel qui est remis à la Direction des études et par la transposition des ajustements à apporter en objectifs au plan de travail, lequel est également déposé à la Direction des études dans le cadre d'une rencontre annuelle.

### Finalisation du cycle d'évaluation continue

À la fin du cycle complet d'évaluation qui se déploie sur une durée de cinq ans, le comité de programme termine la rédaction du portrait annuel d'évaluation continue des programmes, adopte ce dernier et le dépose à la Direction des études. À la suite de l'analyse des données présentées dans le portrait annuel complété, la Direction des études soumet pour adoption un rapport synthèse du cycle complet d'évaluation du programme à la commission des études.

Sur recommandation de la commission des études, les conclusions du dossier synthèse sont déposées au conseil d'administration du Collège pour adoption.

Le suivi des recommandations est assuré par la transposition des ajustements à effectuer en objectifs au plan de travail.

---

<sup>7</sup> Exception faite des critères 2 et 4 qui seront analysés en concomitance au cours d'une même année.

<sup>8</sup> Voir les indicateurs et la définition de chacun des critères définis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial à l'Annexe 2.

## 8. L'APPLICATION, L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE LA POLITIQUE

La PIGEP entre en application dès son adoption par le conseil d'administration et remplace *de facto* la PIEP qui était en vigueur. Elle dispose par le fait même du document intitulé *Rôles et responsabilités du comité de programme* adopté à la commission des études du 5 février 2002, puis modifié par la même instance à la séance du 7 octobre 2003.

La Direction des études veille à l'application et contrôle l'efficacité de la présente politique à travers les rapports annuels produits par les départements/modules et les comités de programme. Elle évalue l'atteinte des objectifs priorisés par les programmes et la façon dont les responsabilités ont été exercées.

## 9. LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

Les recommandations découlant de l'évaluation de la CÉEC ou du rapport synthèse du cycle complet d'évaluation d'un programme déposé à la commission des études permettent d'apporter périodiquement les amendements nécessaires à la PIGEP. Au besoin, la Direction des études procède donc à la révision de la politique ou à sa mise à jour en tenant compte des recommandations énoncées. La politique révisée est adoptée par le conseil d'administration après consultation auprès de la commission des études.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 25 JUIN 1996  
RÉVISION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 17 JUIN 2003  
RÉVISION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 18 FÉVRIER 2020

## ANNEXE 1

### LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES LIÉS À L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

Les principes déontologiques suivants encadrent le comportement des personnes impliquées dans l'évaluation, l'exploitation et la diffusion des données.

1. La confidentialité des informations est préservée tout au long du processus d'évaluation.
2. Les personnes exercent leurs tâches d'évaluation avec discrétion et dans le respect intégral des individus et des groupes participants.
3. Les conflits d'intérêts sont discutés ouvertement et honnêtement afin qu'ils ne compromettent pas le processus et les résultats de l'évaluation.
4. Les résultats d'évaluation font l'objet d'une divulgation complète et honnête.
5. Le droit du public à l'information est assuré dans le respect du droit à la vie privée et de la sécurité du public.
6. Les évaluations sont conçues et dirigées de telle sorte que les droits des personnes soient respectés et protégés.
7. Les évaluateurs respectent la dignité et la valeur humaines dans leurs contacts et leurs échanges avec les personnes associées à une évaluation.

## ANNEXE 2

### LES CRITÈRES D'ÉVALUATION SELON LE CYCLE D'ÉVALUATION CONTINUE

(PROPOSÉS PAR LA COMMISSION D'ÉVALUATION  
DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL)

#### 1. CRITÈRE 1 : LA PERTINENCE DES PROGRAMMES

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation du programme aux besoins du marché du travail ou aux exigences inhérentes à la poursuite d'études universitaires.

- 1.1 Les objectifs et les standards du programme d'études, déterminés par le ministère ou l'établissement, sont en accord avec les attentes et les besoins.
- 1.2 Les objectifs, les standards et le contenu du programme tiennent compte de l'analyse continue des besoins du marché du travail et du devenir des diplômés.
- 1.3 Les objectifs, les standards et le contenu du programme tiennent compte de l'analyse continue des attentes des universités, de l'accès des diplômés à l'université ainsi que de leur performance et de leur satisfaction à l'égard de leurs études collégiales.
- 1.4 Les objectifs et le contenu du programme sont en accord avec le projet éducatif, les valeurs et les objectifs généraux de l'établissement, y compris sa mission de développement régional.

#### 2. CRITÈRE 2 : LA COHÉRENCE DU PROGRAMME

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation des cours aux compétences à développer, l'ordonnancement de ces cours en fonction d'une progression des apprentissages à effectuer et la charge de travail exigée des étudiants.

- 2.1 Les objectifs du programme, déterminés par le ministère ou l'établissement, décrivent clairement les compétences à développer, ainsi que les standards établissant les niveaux ou degrés auxquels ces compétences doivent être maîtrisées au collégial.
- 2.2 Le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage axées sur la formation générale et la formation spécialisée, dont les objectifs propres sont chaque fois bien définis et inscrits dans le prolongement des objectifs du programme.
- 2.3 Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique, allant du plus simple au plus complexe, et les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'introduction, l'approfondissement et la synthèse des différents objectifs.

- 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 la pondération et le calcul des unités.

### **3. CRITÈRE 3 : LA VALEUR DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET DE L'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS**

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation des méthodes pédagogiques aux objectifs des cours et leur adaptation aux caractéristiques des étudiants. Il permet également d'évaluer l'efficacité de l'encadrement offert par les enseignants et leur disponibilité.

- 3.1 Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs du programme et de chacune des activités d'apprentissage.
- 3.2 Les méthodes pédagogiques tiennent aussi compte des caractéristiques des étudiants pour les aider à maîtriser les objectifs du programme et des activités d'apprentissage selon les standards établis.
- 3.3 Les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage ainsi que les activités de conseil, de soutien et de suivi permettent aux étudiants de surmonter leurs difficultés d'apprentissage.
- 3.4 La disponibilité des enseignants permet de répondre à la demande des étudiants.
- 3.5 Les méthodes pédagogiques font l'objet d'une évaluation continue en vue d'être améliorées et maintenues à jour.

### **4. CRITÈRE 4 : L'ADÉQUATION DES RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES**

Ce critère permet d'évaluer si le nombre d'enseignants et leurs qualifications répondent aux besoins du programme. Il réfère également à la contribution du personnel de soutien et des professionnels ainsi qu'à l'adéquation de l'aménagement et des équipements propres au programme.

- 4.1 Le nombre et la qualité des enseignants sont suffisants, et leurs compétences sont assez diversifiées pour rencontrer les objectifs du programme et des activités d'apprentissage.
- 4.2 La motivation et la compétence des enseignants et des autres catégories de personnel sont maintenues par le recours, entre autres, à des procédures bien définies pour les évaluations et le perfectionnement.
- 4.3 Le personnel de soutien est en nombre suffisant et détient les qualifications requises pour répondre aux besoins du programme.
- 4.4 Les locaux, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en quantité et en qualité; leurs normes d'accès, d'entretien et de renouvellement sont conformes aux besoins de formation et aux règles de santé et sécurité.

- 4.5 Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.

## **5. CRITÈRE 5 : L'EFFICACITÉ DU PROGRAMME**

Ce critère réfère à la qualité et à la réussite des diplômés formés à l'intérieur d'un programme.

- 5.1 Le contenu de chaque activité d'apprentissage contribue à la réalisation des objectifs du programme.
- 5.2 Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former des groupes d'étudiants capables de réussir le programme.
- 5.3 Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage sont effectivement respectées.
- 5.4 Les diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour le programme.
- 5.5 Une proportion suffisante des étudiants complète le programme dans les délais prévus, compte tenu de leur régime d'études (c'est-à-dire temps complet ou partiel, et nombre moyen d'unités par inscrit) et de leurs caractéristiques.
- 5.6 Le taux de réussite des cours est satisfaisant et se compare bien avec ce qui est observé ailleurs dans les autres programmes et dans les autres établissements.
- 5.7 Les apprentissages des étudiants sont évalués conformément à la PIEA de l'établissement, laquelle aura été jugée satisfaisante par la Commission, tant dans son contenu que dans son application.

## **6. CRITÈRE 6 : LA QUALITÉ DE GESTION DU PROGRAMME**

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation de la gestion du programme aux mécanismes de gestion mis en place afin d'en assurer la qualité.

- 6.1 Les structures et les méthodes de gestion, ainsi que les moyens de communication en place favorisent la coordination et le bon fonctionnement du programme, de même que l'approche programme.
- 6.2 Les responsabilités de planification, d'organisation, de direction et d'évaluation du programme sont clairement définies et pleinement opérationnelles.
- 6.3 Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives, les forces et les faiblesses du programme et de chacune de ses activités d'apprentissage.
- 6.4 La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants de même qu'aux enseignants concernés.

## ANNEXE 3

### ORGANISATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

#### LES COMITÉS DE PROGRAMMES PRÉUNIVERSITAIRES

- Arts visuels (510.A0)
- Langues, lettres et communication (500.AE)
- Sciences de la nature (200.B0) (francophone) / Science (200.B1) (anglophone)
- Sciences humaines (300.A0) / Social Science (300.A3)
- Tremplin DEC (081.06)

#### LES COMITÉS DE PROGRAMMES TECHNIQUES

- Soins infirmiers (180.A0 et 180.B0)
- Techniques de bureautique (412.AA)
- Techniques de comptabilité et de gestion (410.B0)
- Techniques d'éducation à l'enfance (322.A0)
- Technologie de l'électronique industrielle (243.C0)
- Techniques de l'informatique (420.B0)
- Technologie de maintenance industrielle (241.D0)
- Technologie minérale (271.AA, 271.AB et 271.AC)

#### LES DÉPARTEMENTS

- Administration
- Arts visuels
- Bureautique
- Éducation à l'enfance
- Éducation physique
- Électronique industrielle
- Informatique
- Langues et lettres (divisé en modules)
- Maintenance industrielle
- Mathématiques
- Philosophie
- Sciences
- Sciences humaines
- Soins infirmiers
- Technologie minérale

#### LES MODULES

- Langues
- Lettres

## ANNEXE 4

### LE TABLEAU DE BORD DU PROGRAMME

**Le tableau de bord des programmes comprend les informations suivantes :**

#### 1. POUR LES PROGRAMMES DE DEC :

- Le facteur d'attraction du programme :
  - les demandes d'admission dans le programme;
  - le nombre d'inscriptions réelles dans le programme;
  - les réorientations vers d'autres programmes;
  - les inscriptions dans le même programme dans d'autres collèges.
  
- Les caractéristiques générales des étudiants à l'entrée :
  - le dernier diplôme obtenu et la base d'admission;
  - la moyenne générale au secondaire des cohortes;
  - des données sociodémographiques (âge, sexe, provenance, etc.).
  
- Le cheminement scolaire des étudiants :
  - la réussite par cours;
  - la réussite à la 1<sup>re</sup> session;
  - les annulations de cours;
  - l'abandon scolaire;
  - la persévérance dans le programme;
  - les changements de programme;
  - les étudiants touchés par l'application du règlement 48;
  - la réussite à l'épreuve uniforme en langue d'enseignement et littérature;
  - la réussite à l'épreuve synthèse de programme;
  - le taux de diplomation dans le temps prévu et à la période maximale d'observation.
  
- Le placement des diplômés :
  - les taux de placement;
  - la nature des emplois occupés;
  - les taux d'admission à l'université.
  
- La satisfaction des finissants en regard :
  - du respect des plans de cours;
  - de la charge de travail exigée par les enseignants;
  - des méthodes d'enseignement utilisées dans les cours;
  - du caractère adéquat des évaluations;



- de l'efficacité des mesures d'aide et de soutien;
  - de la disponibilité des enseignants.
- Les perceptions des diplômés, des employeurs et/ou des universités en regard de la formation offerte (opération *Relance* effectuée aux deux ans).

## 2. POUR LES PROGRAMMES D'AEC :

- Les caractéristiques générales des étudiants à l'entrée :
  - le nombre de demandes d'admission;
  - le nombre d'inscriptions réelles;
  - la base d'admission;
  - les caractéristiques sociodémographiques (âge, sexe, provenance, etc.).
- Les sources de financement.
- Le cheminement scolaire des étudiants :
  - l'assiduité aux cours;
  - la réussite par cours;
  - la réussite au 1<sup>er</sup> bloc;
  - la persévérance dans le programme;
  - le taux de diplomation.
- Le suivi des diplômés :
  - les taux de placement;
  - la nature des emplois occupés;
  - la poursuite des études.
- La satisfaction des diplômés et des employeurs en regard de la formation reçue.
- La grille de cours du programme.
- Les ressources humaines associées au programme :
  - la formation et la discipline enseignée;
  - les derniers perfectionnements effectués;
  - la satisfaction en regard du support et de l'encadrement reçu.
- Le tableau de bord comprend aussi des données comparatives sur la réussite et le cheminement des étudiants dans les éditions précédentes du programme ou dans d'autres programmes d'attestation d'études collégiales, le cas échéant.