



POLITIQUE

Guide de gestion des programmes d'études

(Adoption : CA-19 juin 2007)

Direction des études

www.cdummond.qc.ca



**Cégep
de Drummondville**

Ont collaboré à la réalisation de ce Guide de gestion des programmes d'études :

M. Gaëtan Arel, conseiller pédagogique à la formation continue
M. Robert Champagne, directeur adjoint des études, Secteur de la formation continue, des services aux entreprises et de la reconnaissance des acquis
M. Michel Cloutier, conseiller pédagogique à la formation continue
M^{me} Annie Doré-Côté, conseillère pédagogique
M^{me} Doris Grandmont, enseignante
M. Donald Grondin, conseiller pédagogique, membre du comité de travail
M^{me} Clarisse Guilbert, enseignante, membre du comité de consultation
M^{me} Denise Jamison, directrice adjointe des études, Secteur des programmes d'études de la recherche et du développement pédagogique, membre du comité de travail
M^{me} Hélène Lachapelle, conseillère pédagogique
M^{me} Carol LaVack, conseillère pédagogique
M^{me} Nicole Lavigne, enseignante
M^{me} Martine Ouellet, enseignante, membre du comité de consultation
M^{me} Marlène Parent, conseillère pédagogique, membre du comité de travail
M^{me} Francine Pépin, enseignante
M. Jean-Paul Rajotte, conseiller pédagogique
M^{me} Sylvie Roberge, enseignante
M. François Robillard, enseignant, membre du comité de consultation
M^{me} Lise St-Arneault, directrice des études
M. Jean Vaillancourt, enseignant
M^{me} Hélène Veillette, enseignante

Adopté le 19 juin 2007 (CA-07-06-19-18)

Afin d'alléger le texte, tous les termes qui renvoient à des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur du masculin et du féminin.

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	5
1 Finalités du <i>Guide de gestion des programmes d'études</i>	5
2 Cycle de la gestion des programmes d'études.....	6
2.1 Champ d'application	6
2.2 Rôles et responsabilités des instances concernées.....	7
2.3 Processus de gestion des programmes d'études	10
2.3.1 Phase 1 : analyse des besoins	11
2.3.2 Phase 2 : élaboration des programmes d'études.....	11
2.3.3 Phase 3 : implantation des programmes d'études.....	13
2.3.4 Phase 4 : consolidation des programmes d'études.....	14
2.3.5 Phase 5 : évaluation des programmes d'études	15
3 Gestion du guide.....	18
3.1. Suivi de l'application du guide.....	18
3.2 Mécanisme de révision du guide.....	18
3.3 Gestion documentaire	18
4 Ressources	
4.1. Soutien à l'enseignement.....	18
4.1.1 Soutien professionnel	18
4.1.2 Groupes d'accompagnement des programmes d'études (GAP).....	19
4.1.3 Perfectionnement	19

4.2	Cadres de référence.....	19
4.3	Politiques de référence	20
5	Références bibliographiques	21
6	Glossaire.....	21

Annexes

Annexe 1 : Liste des départements

Annexe 2 : Liste des comités de programme

Annexe 3 : Comité de programme

Annexe 4 : Comité de concertation de la formation générale

PRÉAMBULE

En soutien aux nouvelles responsabilités qui lui sont dévolues, le Cégep de Drummondville présente le *Guide de gestion des programmes d'études*. Celui-ci détermine la conduite des processus de la gestion des programmes d'études et précise la manière dont le Cégep entend exercer ses responsabilités. Ce guide intègre dans un même document l'ensemble des opérations qui concernent la gestion des programmes d'études.

Le Cégep s'est doté, étape par étape, d'un processus de gestion de ses programmes d'études. En 1983, il adoptait la première version de sa *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA). En 1989, les services pédagogiques adoptaient la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* (PIEP) et, en avril 1993, le service de recherche et de développement se dotait d'un cadre de référence pour l'élaboration des plans de cours¹.

Comme suite au renouveau pédagogique de 1993, le Cégep se dotait de guides spécifiques pour la mise en place de la formation générale, pour l'implantation de l'épreuve synthèse de programme (ESP), pour la révision et la mise en œuvre des programmes d'études dans le cadre de l'approche par compétences. Le Cégep amendait sa PIEA en 1994. De plus, il faisait une révision en profondeur du document en 2003 et, pour tenir compte des recommandations de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC), il amendait de nouveau sa politique en 2005. La PIEP, dont la première version remonte à 1998, a été complètement reformulée en 2004 et, finalement, amendée en 2005.

Par l'élaboration de son premier *Guide de gestion des programmes d'études*, l'intention du cégep est de développer une vision intégrée et partagée de la gestion de ses programmes d'études. Le cycle général de la gestion d'un programme est composé des phases suivantes : l'analyse des besoins, l'élaboration des programmes, l'implantation des programmes, la consolidation des programmes et l'évaluation des programmes d'études.

1 FINALITÉS DU GUIDE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Par la gestion concertée de ses programmes d'études, le Cégep de Drummondville vise les finalités suivantes :

- 1 assurer la qualité des programmes d'études;
- 2 établir les balises pour effectuer le développement des programmes d'études, et ce, dans le cadre de l'approche programme;

¹ Tiré du *Rapport d'autoévaluation institutionnelle*, février 2004, p. 38.

- 3 développer des nouveaux programmes d'études qui répondent aux besoins de la société, du marché du travail et des universités;
- 4 préciser les rôles et les responsabilités des instances et des intervenants dans la gestion des programmes d'études;
- 5 formaliser le processus et assurer la cohérence de la réalisation de l'ensemble des opérations reliées à la gestion des programmes d'études;
- 6 favoriser l'harmonisation des programmes d'études de la formation continue et des programmes d'études de l'enseignement ordinaire;
- 7 favoriser l'amélioration continue des programmes d'études;
- 8 refléter l'ensemble des valeurs du projet éducatif.

2 CYCLE DE LA GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

2.1 Champ d'application

Les secteurs de la formation

Le *Guide de gestion des programmes d'études* s'applique aux programmes d'études de l'enseignement ordinaire et aux programmes d'études de la formation continue. Il s'applique autant aux programmes préuniversitaires qu'aux programmes techniques conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) et aux programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC).

Les composantes des programmes d'études

Un programme d'études est un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés. Tout programme d'études techniques et préuniversitaires conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) comprend :

- a) une composante de la formation générale commune à tous les programmes d'études;
- b) une composante de la formation générale propre au programme d'études;
- c) une composante de formation générale complémentaire aux autres composantes du programme d'études;
- d) une composante de formation spécifique à chacun des programmes d'études.

Tout programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) comprend essentiellement une composante de formation spécifique.

Pour faciliter l'accès à ses programmes d'études, le Cégep s'est doté, pour certains de ses programmes, de passerelles inter-ordres et il poursuit ses travaux.

2.2 Rôles et responsabilités des instances concernées

Cette section identifie les intervenants et situe les types de responsabilités que ceux-ci doivent exercer au cours des différentes phases de la gestion d'un programme d'études.

La Direction des études

La Direction des études est responsable de l'application du *Guide de gestion des programmes d'études* tant à la formation régulière qu'à la formation continue. Selon les phases du cycle de la gestion des programmes d'études, elle assume les responsabilités suivantes :

- déterminer le plan de développement des programmes d'études;
- diffuser l'information sur les programmes d'études nouveaux ou révisés;
- convoquer les représentants des disciplines susceptibles de contribuer à la formation spécifique, selon les compétences visées par les programmes d'études;
- voir à la constitution des comités de programme;
- approuver les documents d'élaboration des programmes d'études;
- allouer les ressources en fonction des budgets disponibles;
- établir un calendrier annuel des travaux des programmes d'études en fonction de leur situation dans le cycle de la gestion des programmes d'études;
- établir le calendrier d'évaluation des programmes d'études;
- produire annuellement les bilans sommaires des programmes d'études;
- s'assurer, avec les comités de programme, du suivi des recommandations à la suite de l'évaluation de ces programmes d'études.

La Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Le personnel professionnel du service a la responsabilité de :

- déterminer les objectifs de formation afin que ceux-ci reflètent bien les besoins du marché du travail;
- produire les documents nécessaires à l'implantation des programmes d'études, notamment les plans cadres et les grilles de cours;
- procéder à la validation de l'AEC;
- planifier les activités d'intégration et les stages, s'il y a lieu;
- vérifier la qualité des plans de cours et leur conformité avec les plans cadres;
- assurer la mise en œuvre et l'application du programme d'études.

Les comités de programme²

Le Collège forme un comité de programme³ pour chacun des programmes d'études qu'il offre de même qu'un comité de concertation de la formation générale⁴. Un cadre de référence établit la structure de fonctionnement de ces comités, leurs principes de fonctionnement et leurs mandats.

Les responsabilités principales du comité de programme sont de :

- s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques du programme d'études ainsi que de l'intégration des apprentissages;
- participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme d'études;
- approuver l'épreuve synthèse de programme;
- approuver les bilans sommaires et les plans d'action;
- approuver les projets programmes;
- procéder à l'approbation des plans cadres de compétences/cours et suivre leur application.

Les responsabilités du sous-comité sont de :

- assurer l'avancement des travaux associés aux différentes phases de la gestion du programme d'études conformément aux orientations retenues par le comité de programme.

Les responsabilités principales du comité de concertation de la formation générale sont de :

- assurer la qualité de la formation générale et son intégration dans les programmes d'études;
- effectuer les suivis relatifs à la réussite des étudiants.

Les départements⁵

Les départements offrent les cours de la formation générale ou de la formation spécifique dans les programmes d'études. Les coordonnateurs des départements s'assurent de la réalisation des tâches suivantes :

- désigner ses représentants aux comités de programme;
- prendre connaissance des compétences des nouveaux programmes d'études et faire valoir l'expertise du département dans le cas de celles qui sont reliées à sa ou ses disciplines;

² Voir annexe 2 : Liste des comités de programme

³ Voir annexe 3 : Comité de programme

⁴ Voir annexe 4 : Comité de concertation de la formation générale

⁵ Voir annexe 1 : Liste des départements

- préciser les objectifs, choisir les méthodes pédagogiques et établir les modes d'évaluation spécifiques à chacun des cours dont le département est responsable;
- soumettre les plans cadres de compétences/cours et les amendements au comité de programme pour approbation;
- approuver les plans de cours selon les orientations du plan cadre de compétence/cours et selon la politique du collège;
- transmettre les plans de cours ainsi que leurs amendements à la Direction des études;
- voir à ce que soient donnés tous les cours dont le département est responsable et en assurer la qualité et le contenu.

Le personnel enseignant

Chaque enseignant a la responsabilité de :

- participer aux différentes équipes de travail;
- respecter les cadres de référence.

Les enseignants désignés

Lorsqu'ils sont désignés par leur département respectif, des enseignants ont en plus les responsabilités suivantes :

- participer aux comités de programme;
- prendre connaissance des données sur les programmes d'études;
- collaborer aux différentes phases de la gestion des programmes d'études.

La commission des études

La Commission des études reçoit les travaux des comités de programme et est responsable de faire les recommandations appropriées au conseil d'administration sur :

- les demandes d'autorisation de programme d'études;
- les documents relatifs à l'élaboration des programmes d'études;
- l'épreuve synthèse des programmes d'études;
- le rapport d'autoévaluation des programmes d'études;
- les bilans sommaires des programmes d'études;
- toutes autres questions pertinentes relatives aux programmes d'études;

De plus, la Commission des études doit :

- participer au processus de définition, d'évaluation, de révision et d'application du *Guide de gestion des programmes d'études*;

- donner son avis au conseil d'administration sur toute question concernant les programmes d'études.

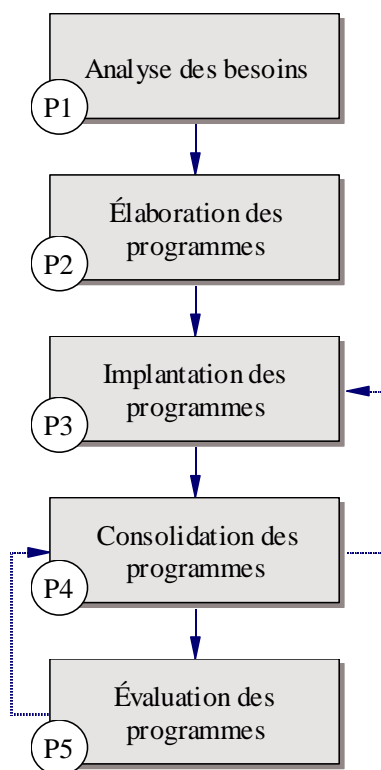
Le conseil d'administration

Le conseil d'administration approuve les recommandations de la commission des études et de la Direction des études. Ses responsabilités sont les suivantes :

- adopter les programmes d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales ou à une attestation d'études collégiales;
- adopter les rapports d'autoévaluation des programmes d'études;
- recevoir les bilans sommaires des programmes d'études;
- approuver le *Guide de gestion des programmes d'études*.

2.3 Processus de gestion des programmes d'études

La gestion des programmes d'études s'effectue selon un cycle qui comprend les cinq phases illustrées dans le tableau suivant :



2.3.1 Phase 1 : analyse des besoins

En réponse à des besoins de natures diverses, provenant soit du milieu socio-économique, des étudiants ou d'orientations de développement stratégique, le Cégep peut envisager d'offrir de nouveaux programmes d'études conduisant à un DEC ou à une AEC.

Pour les programmes d'études conduisant à un DEC, le Cégep doit au préalable obtenir l'autorisation du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). Les demandes d'autorisation sont préparées selon un processus établi et des critères définis par le MELS.

Pour les programmes d'études conduisant à une AEC, le Cégep doit préparer le devis du programme d'études avec les partenaires du milieu et obtenir l'autorisation du MELS.

Étapes	Activités	Responsables
Identification des besoins	<ul style="list-style-type: none"> Analyse de pertinence Analyse de faisabilité 	Direction des études Direction de la formation continue
Préparation de la demande	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation du formulaire du MELS et réponse aux critères identifiés 	Direction des études
Recherche d'appuis	<ul style="list-style-type: none"> Confection d'une liste d'organismes et d'entreprises-cibles et sollicitations pour les lettres d'appui Demande à Emploi-Québec pour les programmes techniques 	Direction des études Secteur des programmes d'études pour DEC Direction de la formation continue pour AEC
Information et avis des instances concernées	<ul style="list-style-type: none"> À déterminer en fonction de la nature de la demande 	Direction des études
Transmission de la demande et suivis avec le MELS	<ul style="list-style-type: none"> Envoi du dossier au bureau régional du MELS Pour la formation continue, déclaration au MELS pour obtenir une autorisation. 	Direction générale Direction de la formation continue

2.3.2 Phase 2 : élaboration des programmes d'études

À la suite de l'obtention d'une autorisation pour offrir un nouveau programme d'études conduisant à un DEC, à un nouveau cheminement⁶ ou à la réception d'un devis révisé du MELS concernant un programme d'études déjà offert, le Cégep entreprend les diverses étapes d'élaboration d'un programme d'études afin de préparer l'implantation locale de ce programme nouveau ou révisé par le MELS.

⁶ Passerelle inter-ordres ou module de formation

Pour les programmes d'études conduisant à une AEC, le Cégep doit élaborer le programme d'études et il doit faire une déclaration au MELS par le Système des objets d'études collégiales (SOBEC).

Étapes ⁽¹⁾	Activités	Responsables
Mise en place de l'équipe de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Si programme déjà offert au collège, information du comité de programme • Si nouveau programme, répartition des tâches et planification de l'engagement du personnel nécessaire 	Direction des études Direction de la formation continue
Appropriation du devis	<ul style="list-style-type: none"> • Transmission de la documentation aux services et aux comités de programme 	Secteur des programmes d'études Comité de programme Conseiller pédagogique à la formation continue
Détermination des orientations du programme d'études	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration du profil de sortie du diplômé • Élaboration du profil de formation • Identification des compétences au choix du cégep • Association des disciplines aux compétences • Élaboration des axes de compétences • Identification des besoins de perfectionnement individuel et collectif des enseignants en lien avec l'implantation à effectuer 	Secteur des programmes d'études Comité de programme Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique à la formation continue
Organisation de la structure du programme d'études	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration du logigramme compétences/cours • Élaboration des plans cadres compétences/cours 	Secteur des programmes d'études Comité de programme Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique à la formation continue
Organisation du cheminement scolaire	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration du logigramme de cours • Identification des préalables • Élaboration de la grille de cours 	Secteur des programmes d'études CP/API Comité de programme Conseiller pédagogique à la formation continue
Dépôt pour avis et approbation des instances	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription d'un sujet 	Commission des études Conseil d'administration
<i>(1) Certaines étapes peuvent être faites simultanément</i>		

2.3.3 Phase 3 : implantation des programmes d'études

Cette phase vise à assurer l'implantation d'un programme d'études conduisant à un DEC ou à une AEC autant pour les programmes préuniversitaires que pour les programmes techniques. Pour les programmes d'études conduisant au DEC, cette phase se déroule sur quatre sessions pour les programmes d'études préuniversitaires et sur six sessions pour les programmes d'études techniques. Pour les programmes d'études conduisant à une AEC, la durée d'implantation peut varier d'une attestation à l'autre.

La démarche d'implantation des programmes d'études correspond à la période au cours de laquelle les activités d'apprentissage sont offertes à la première cohorte. Les cours sont offerts en conformité avec la nouvelle grille de cours. Les plans de cours y sont produits.

Au fur et à mesure de l'implantation d'un programme d'études, les instances concernées identifient les forces et les faiblesses, notent les irritants et les incohérences.

Étapes	Activités	Responsables
Préparation à l'implantation	<ul style="list-style-type: none"> Partage d'informations sur divers aspects pédagogiques et organisationnels de l'implantation du programme d'études Préparation à l'implantation des cours du programme d'études qui lui sont confiés 	Conseiller pédagogique Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique à la formation continue
Rédaction des plans de cours à partir des plans cadres	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction des plans de cours dans le respect des plans cadres Identification provisoire des activités d'apprentissage et d'enseignement Planification des stratégies d'enseignement et des modalités d'évaluation 	Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique à la formation continue
Élaboration des stratégies	<ul style="list-style-type: none"> Production de matériel pédagogique Élaboration d'instruments pour les évaluations formatives et sommatives Préparation d'une session à l'autre de l'organisation pédagogique de chacun des cours 	Comité de programme Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique à la formation continue
Expérimentation	<ul style="list-style-type: none"> Prestation des cours Mise en place des activités d'une session 	Départements Personnel enseignant

Étapes	Activités	Responsables
Préparation de l'épreuve synthèse de programme (ÉSP)	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration de l'épreuve synthèse de programme (ÉSP) en conformité avec le profil de sortie, le plan cadre du cours porteur et le cadre institutionnel de l'ÉSP 	Comité de programme Personnel enseignant
Bilan d'implantation PS : Cette étape peut se retrouver ici ou au début de la phase 4	Élaboration du bilan d'implantation <ul style="list-style-type: none"> Consultation des enseignantes et enseignants du programme d'études concerné Consultation des étudiantes et étudiants du programme d'études concerné Analyse des bilans sommaires 	Secteur des programmes d'études Comité de programme Personnel enseignant Conseiller pédagogique à la formation continue

2.3.4 Phase 4 : consolidation des programmes d'études

Le Cégep doit assurer le suivi de l'implantation des programmes d'études conduisant à un DEC ou à une AEC dans une approche d'amélioration continue. Pour un DEC, l'année qui suit l'implantation complétée du programme d'études permet de jeter un regard critique sur celui-ci et, s'il y a lieu, de réviser certains documents ou des manières d'offrir des cours du programme d'études. Pour une AEC, une appréciation est portée à la fin de la durée prévue afin de décider du maintien du programme d'études.

La Direction des études est responsable de la convocation du comité de programme dans les deux situations suivantes : lorsque le suivi de l'implantation du programme d'études lui paraît le justifier, à partir de l'analyse qu'il fait des données recueillies sur son application, et lorsque l'un ou l'autre des départements intervenant dans le programme d'études en fait la demande. Par ailleurs, en raison de problèmes identifiés ou en réponse à de nouveaux besoins, des correctifs peuvent être apportés à un programme d'études. Le Cégep procède alors à une offre révisée de son programme d'études et implante une grille amendée.

Étapes	Activités	Responsables
Retour sur le bilan d'implantation	<ul style="list-style-type: none"> Identification des difficultés d'application Analyse des problématiques soulevées Analyse de la pertinence des stages ou les possibilités d'alternance travail/études 	Direction des études Comité de programme Départements Personnel enseignant Direction de la formation continue Conseiller pédagogique à la formation continue Employeurs et partenaires

Étapes	Activités	Responsables
Recherche de solutions	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des données sur la réussite, la persévérance et la diplomation • Interventions d'encadrement et d'aide à la réussite visant spécifiquement les étudiants du programme d'études • Rédaction du rapport de suivi de l'implantation • Identification des modifications à apporter 	Comité de programme Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique Direction de la formation continue Conseiller pédagogique à la formation continue Employeurs et partenaires
Proposition d'un nouveau projet de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la structure du programme d'études • Organisation du cheminement scolaire • Développement du nouveau projet de formation 	Comité de programme Départements Personnel enseignant Conseiller pédagogique Direction de la formation continue Conseiller pédagogique à la formation continue
Avis et approbation des instances concernées, s'il y a lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'un avis sur le programme d'études • Recommandation pour l'adoption des amendements au programme d'études • Adoption du programme modifié 	Comité de programme Direction de la formation continue Commission des études Conseil d'administration
Mise en place des modifications	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place progressive des modifications avec une nouvelle cohorte 	Comité de programme Départements Personnel enseignant Direction de la formation continue

2.3.5 Phase 5 : évaluation des programmes d'études

Le Cégep de Drummondville s'est doté d'une *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* qui s'applique à l'ensemble de ses programmes d'études tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue, cependant, celle-ci devra effectuer les adaptations nécessaires à ses particularités et à sa réalité organisationnelle.

Évaluation continue des programmes d'études

Afin d'assurer la qualité des programmes d'études, de consolider les forces et de dépister rapidement les difficultés, le Cégep s'est doté d'un processus d'évaluation continue de ses programmes d'études.

Le bilan sommaire du programme d'études est le principal outil du processus d'évaluation continue. Il constitue un état de la situation à partir duquel le comité de programme établit son plan de travail. Le bilan sommaire se réalise en partenariat avec la Direction des études. Le rapport annuel du comité de programme fait état du travail réalisé en regard du plan d'action.

Étapes	Activités	Responsables
Mise en place du processus d'évaluation continue	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination de la démarche d'évaluation continue des programmes d'études 	Secteur des programmes d'études Direction de la formation continue
Élaboration des bilans sommaires	<ul style="list-style-type: none"> • Transcription de l'information de l'année précédente dans le bilan sommaire • Analyse quantitative et qualitative 	Conseiller pédagogique
Analyse des résultats et élaboration d'un plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> • Validation des conclusions qui se dégagent de l'analyse des données du bilan sommaire • Détermination des actions visant le développement ou l'amélioration de la situation du programme d'études • Transmission des plans d'action à la Direction des études 	Comité de programme Direction de la formation continue
Approbation des plans d'action	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation des plans d'action des programmes d'études • Transmission à la commission des études et au conseil d'administration des bilans sommaires et des plans d'action des programmes d'études 	Direction des études Commission des études Direction de la formation continue
Réalisation du plan d'action et transmission des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi des actions découlant du bilan sommaire • Faire état, dans son rapport annuel, des résultats découlant de la réalisation de son plan d'action 	Comité de programme Direction de la formation continue

Évaluation ponctuelle des programmes d'études

Des évaluations ponctuelles sont effectuées pour approfondir des problématiques particulières des programmes d'études ou pour répondre à des demandes de la CEEC. L'évaluation ponctuelle d'un programme d'études est prescrite par le comité permanent d'évaluation des programmes d'études. Un calendrier d'évaluation est prévu afin que tous les programmes d'études soient examinés, à tour de rôle, de façon plus approfondie selon les critères de la CEEC.

Étapes	Activités	Responsables
Mise en place de l'évaluation ponctuelle	<ul style="list-style-type: none"> • Recommandation à la Direction des études du calendrier de l'évaluation du programme d'études ou précision sur les programmes d'études à évaluer annuellement • Initiation du processus d'évaluation ponctuelle • Détermination du calendrier de travail, des évaluations à réaliser et des enjeux à considérer 	Comité permanent d'évaluation Direction des études
	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des comités d'autoévaluation • Élaboration d'un plan de travail avec chacun des comités d'autoévaluation 	Secteur des programmes d'études
Réalisation de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation et dépôt du devis d'évaluation • Collecte et compilation des données • Analyse et interprétation des résultats • Rédaction du rapport d'évaluation 	Comité d'autoévaluation Conseiller pédagogique à la formation continue
Suivi de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'un plan d'application des recommandations du rapport d'évaluation 	Secteur des programmes d'études Direction de la formation continue
	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation du plan d'application des recommandations 	Instances concernées
	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction d'un rapport annuel faisant état de la mise en application des recommandations du rapport d'évaluation 	Comité de programme Direction de la formation continue
	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt à la Direction des études du rapport annuel faisant état de la mise en application des recommandations 	Secteur des programmes d'études Direction de la formation continue
Avis et approbation des instances concernées	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du devis d'évaluation • Approbation du rapport préliminaire • Approbation du rapport final • Approbation du plan d'application des recommandations 	Direction des études Comité permanent d'évaluation Commission des études Conseil d'administration Direction de la formation continue

3 GESTION DU GUIDE

3.1 Suivi de l'application du guide

La Direction des études évalue périodiquement le *Guide de gestion des programmes d'études* et vérifie notamment l'atteinte des finalités et des valeurs de référence du guide de même que les objectifs de la mise en place de ce guide.

3.2 Mécanisme de révision du guide

Le guide peut être modifié en tout temps. Dans ce contexte, la Direction des études prend en considération les observations, les avis, les commentaires, les suggestions ou les propositions de modification qu'elle reçoit. La Direction des études soumet à la commission des études et au conseil d'administration les amendements au guide. La Direction des études soumet à la commission des études les modifications proposées dans les annexes.

3.3 Gestion documentaire

Les documents sont conservés sur support papier conformément aux règles édictées par le cégep. La documentation de tous les programmes d'études est accessible sur le WEB.

4 RESSOURCES

4.1 Soutien à l'enseignement

4.1.1 Soutien professionnel

Dans le cadre de la gestion des programmes d'études, la tâche de l'enseignant est complexe. Pour obtenir de l'information sur les objectifs d'un programme d'études, l'élaboration des plans cadres et des plans de cours, le choix des stratégies d'enseignement, l'intégration des technologies ou l'évaluation des apprentissages, l'enseignant peut consulter un conseiller pédagogique.

Les conseillers pédagogiques offrent leur support aux programmes et aux enseignants pour tous les travaux des comités de programme, de l'implantation d'un programme d'études jusqu'à sa consolidation ou son évaluation. Ils offrent, entre autres, un soutien pour l'analyse des statistiques de réussite et pour la mise en place de projets d'aide à la réussite.

Le support aux programmes d'études :

- implantation ou révision de programme d'études et suivi;
- consolidation de programme d'études;
- évaluation de programme d'études;
- projets d'aide à la réussite;
- comité de programme.

4.1.2 Groupes d'accompagnement des programmes d'études (GAP)

Afin de systématiser le soutien aux programmes d'études, la formule des groupes d'accompagnement des programmes d'études (GAP) a été implantée à l'automne 2004. Les conseillers pédagogiques travaillent étroitement avec les membres des comités de programme pour :

- assurer des programmes d'études de qualité;
- suivre la progression des étudiants inscrits au programme d'études;
- mettre en place le programme d'études selon l'approche par compétences et en assurer le suivi;
- procéder à l'évaluation des programmes d'études et en assurer le suivi;
- analyser et commenter les statistiques de réussite.

Les conseillers pédagogiques au cheminement scolaire participent étroitement à toutes les étapes des travaux des comités de programme, ils représentent la Direction des études à ces comités et y agissent comme experts de différents processus.

4.1.3 Perfectionnement

Pour assurer un support adéquat et efficace aux enseignants qui développent les documents officiels des programmes d'études, le Collège met à leur disposition différentes activités de perfectionnement : Perfectionnement et formation des maîtres (Performa), Microprogramme de 2^e cycle d'insertion professionnelle en enseignement collégial (Mipec), journées pédagogiques, ateliers de formation sur mesure, accompagnement individuel.

4.2 Cadres de référence

Les cadres de référence sont des outils élaborés par le personnel du Secteur des programmes d'études pour faciliter l'élaboration des documents qui composent les programmes d'études. Ces cadres de référence sont les suivants : Le Guide de mise en œuvre des programmes selon l'approche par compétences, le devis descriptif pour l'élaboration des plans cadres de compétences/cours, le Cadre de référence des plans de cours.

- *Guide de mise en œuvre des programmes selon l'approche par compétences*
Document de référence qui rend explicite les étapes de la mise en œuvre des programmes d'études révisés selon l'approche par compétences. Il fournit également des exemples. (Dans ce guide, il faut adapter le vocabulaire à celui d'aujourd'hui, en référence à la phase 2 du cycle de la gestion des programmes d'études).
- *Processus d'élaboration des plans cadres compétences/cours*
Devis descriptif qui précise la fonction du plan cadre et indique la nature des travaux à effectuer pour élaborer l'outil de planification qui fait le lien entre le travail sur les compétences et l'organisation des cours.
- *Cadre de référence des plans de cours*
Guide d'élaboration des plans de cours selon l'approche par compétences. Il situe les fonctions et les destinataires du plan de cours et présente les composantes essentielles d'un plan de cours.

4.3 Politiques de référence

- *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études (PIEP)*
Cette politique établit les assises, les modalités, les rôles et les responsabilités qui s'appliquent à l'évaluation des programmes d'études, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue.
- *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et (PDEA)*
Cette politique précise les balises de l'évaluation des apprentissages et établit les responsabilités propres aux étudiants, aux enseignants, aux départements, aux programmes d'études, à la commission des études et à la Direction des études. Elle vise à favoriser une évaluation juste, pertinente et équitable des apprentissages et une cohérence entre les objectifs d'apprentissage et leur évaluation.

5 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- Cégep de Drummondville. (2006). *Cadre de référence. Du plan de cours amendé selon l'approche par compétence*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (1997). *Cadre de référence. Épreuve synthèse de programme*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2002). *Comité de concertation de la formation générale*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2002). *Comité de programme*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2000). *Guide de planification de programme dans le cadre de l'approche par compétences*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (1996). *Guide du devis de présentation. Épreuve synthèse de programme* : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2005). *Plan cadre compétences/cours*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2005). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2005). *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études*. Drummondville : Direction des études
- Cégep de Drummondville. (2003). *Règlement de la commission des études* : Direction des études

6 GLOSSAIRE

Approche par compétences

L'approche par compétences est une approche de planification qui consiste essentiellement à définir les compétences inhérentes à l'exercice d'une profession et à les formuler, dans le programme, en objectifs et en standards. Cette approche repose sur une analyse descendante (D'Hainaut, 1985) qui consiste à formuler les cibles de la formation à partir de l'analyse des situations de travail ou de l'analyse des situations d'études universitaires.

Approche programme

Par approche programme, nous entendons une vision intégrée qui permet une action concertée et centrée sur les besoins du programme dans une perspective globale qui couvre l'ensemble des volets d'application du programme, notamment son contenu, ses diverses composantes, les ressources humaines et matérielles, le contexte et les activités complémentaires. L'approche programme assure l'intégration des compétences dans le programme d'études.

Compétence

Une compétence est un ensemble intégré d'habiletés cognitives, d'habiletés psychomotrices et de comportements. En formation technique, elle permet d'exercer, au niveau de la performance exigée à l'entrée sur le marché du travail, un rôle, une fonction, une tâche ou une activité et, en formation préuniversitaire, son acquisition ou sa maîtrise est nécessaire pour réussir des études universitaires dans des domaines précis.

Composantes d'un programme d'études

Un programme est un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés. Tout programme d'études techniques et préuniversitaires conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) comprend :

- a) une composante de la formation générale commune à tous les programmes d'études;
- b) une composante de la formation générale propre au programme;
- c) une composante de formation générale complémentaire aux autres composantes du programme;
- d) une composante de formation spécifique à chacun des programmes.

Tout programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) comprend essentiellement une composante de formation spécifique.

Contexte de réalisation

Le contexte de réalisation indique les conditions dans lesquelles sera placé l'élève au moment de démontrer, à la fin du cours, l'atteinte d'une compétence. Les indications du contexte se limitent à ce qui est absolument nécessaire pour la démonstration de la compétence, sans faire référence à l'environnement de nature proprement pédagogique dans lequel sera placé l'élève.

Critère de performance

Les critères de performance sont fondés sur les exigences minimales au seuil d'entrée sur le marché du travail ou sur des exigences universitaires. Ils servent à l'évaluation des apprentissages car ils définissent les exigences permettant de porter un jugement sur l'atteinte de chacun des éléments de la compétence. Au moins un critère de performance est présenté pour chaque élément de la compétence et tous les critères doivent être respectés.

Épreuve Synthèse de Programme (ÉSP)

Épreuve propre à chaque programme conduisant à un DEC et ayant pour but de vérifier l'atteinte par les étudiants de l'ensemble des objectifs et des standards déterminés pour ce programme.

Logigramme des compétences

Le logigramme est une représentation schématique des relations entre les compétences du programme. Il donne une vue structurée de la nature des relations entre les compétences pour faciliter l'élaboration de la grille de cours et aider à compléter le choix des activités d'apprentissage. Le logigramme met en évidence la séquence de cours selon la logique des préalables, la progression disciplinaire et l'intégration des activités d'apprentissage en fonction de l'épreuve synthèse de programme.

Objectifs

Le RREC définit l'objectif de la façon suivante : compétence, habileté ou connaissance, à acquérir ou à maîtriser. L'objectif d'un programme présente une formulation univoque, qui rend observable et mesurable chacune des compétences visées par le programme. Chacun des objectifs d'un programme comprend un énoncé de compétence et des éléments de compétence.

Programme d'études

Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés.

Standards

Le standard sert à reconnaître l'atteinte d'un objectif. C'est le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint. Il est composé d'un contexte de réalisation et d'un ensemble de critères de performance. Le contexte de réalisation et les critères de performance sont fixés à partir de l'analyse de besoins, et ils correspondent aux attentes à la fin de la formation.