

ANNEXES

GUIDE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

- 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

(Adoption : Commission des études/ 30 mai 2007)

Direction des études

www.cdummond.qc.ca

 Cégep
de Drummondville

TABLE DES MATIÈRES

1	Liste des départements	3
2	Liste des comités de programme.....	4
3	Comité de programme	5
4	Comité de concertation de formation générale	9

Adopté le 30 mai 2007 à la Commission des études

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.

ANNEXE 1

LISTE DES DÉPARTEMENTS	
Code	Nom des départements
109	Éducation physique
180	Soins infirmiers
200	Sciences de la nature
201	Mathématiques
221	Technologie de l'estimation et de l'évaluation en bâtiment
241	Techniques de génie mécanique
243	Technologie de l'électronique
300	Sciences humaines
340	Philosophie
401A	Techniques administratives
410T	Logistique du transport
412	Techniques de bureautique
420	Techniques de l'informatique
500	Musique
506	Danse
510	Arts plastiques
601	Arts et lettres
604	Langues

ANNEXE 2

LISTE DES COMITÉS DE PROGRAMME	
	Comité de concertation de la formation générale
180.A0	Soins infirmiers
200.B0	Sciences de la nature
221.D0	Technologie de l'estimation et de l'évaluation en bâtiment
241.A0	Techniques de génie mécanique
243.11	Technologie de l'électronique, option ordinateurs
300.A0	Sciences humaines
410.A0	Techniques de la logistique du transport
410.B0	Techniques de comptabilité de gestion
412.A0	Coordination du travail de bureau
420.A0	Techniques de l'informatique
500.45	Arts et lettres (profil lettres, cinéma, théâtre)
500.55	Arts et lettres (profil langues modernes)
506.A0	Danse
510.A0	Arts plastiques
551.A0	Techniques professionnelles de musique et chanson
501.A0	Musique
NNC.0D	Sonorisation et enregistrement

ANNEXE 3

COMITÉ DE PROGRAMME Document révisé le 18 décembre 2002

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE PROGRAMME

- 1 Partager une conception globale du programme d'études axée sur les finalités de la formation
- 2 Favoriser la collaboration et la concertation entre les enseignantes et les enseignants des différentes disciplines du programme d'études, de la formation générale et spécifique, qui enseignent aux étudiantes et étudiants inscrits au programme d'études.
- 3 Favoriser la participation des principaux intervenants du cégep concernés par les différents programmes d'études.
- 4 Assurer une cohérence dans le programme d'études : des finalités jusqu'à la planification des activités d'apprentissage.
- 5 Assurer une cohérence dans les actions éducatives des intervenants.
- 6 Aider à améliorer la qualité de la formation et le rendement scolaire des étudiantes et des étudiants.
- 7 Aider à développer un sentiment d'appartenance au programme d'études.
- 8 Respecter l'ensemble des disciplines du programme d'études.
- 9 Respecter les fonctions départementales.
- 10 Maintenir des relations avec les programmes du secondaire et des universités, les corporations professionnelles et les milieux de travail qui recevront les étudiantes et les étudiants formés dans le programme.

STRUCTURE DU COMITÉ DE PROGRAMME

Le Collège forme un comité de programme pour chacun des programmes d'études menant au DEC qu'il offre.

COMITÉ DE PROGRAMME

Pour toute recommandation relative à l'implantation, à l'évaluation d'un programme, à l'élaboration de l'épreuve synthèse ou, pour toute autre question qui lui est adressée, le coordonnateur convoque un comité élargi. Il s'ajoute alors au comité initial :

- 1 une enseignante ou un enseignant de chacune des disciplines contributives qui ne serait pas déjà représentée;
- 2 une représentante ou un représentant de la formation générale si celle-ci n'y est pas déjà représentée;
- 3 une ou un représentant supplémentaire de la Direction des études.

SOUS-COMITÉ

Chacun des sous-comités de programme d'études est composé de :

- 1 Un minimum de quatre enseignantes et enseignants;
- 2 Une conseillère ou un conseiller pédagogique, responsable du programme;
- 3 Et un maximum de trois étudiantes ou étudiants du programme.

AUTRES PARTICIPATIONS

Le comité de programme reçoit, au besoin, les personnes ou les représentants suivants :

- 1 Le comité informe et convoque la personne ou le représentant d'une discipline, d'un département ou d'un service touché par un point à l'ordre du jour;
- 2 Toute personne non représentée au comité, à sa demande, peut être entendue;
- 3 Le comité de programme peut inviter ou désigner sur ses comités spécifiques toute personne qu'il juge utile à la réalisation de ses mandats : une ancienne étudiante ou un ancien étudiant, une représentante ou un représentant de l'entreprise ou de l'université, une représentante ou un représentant de l'enseignement secondaire ou une professionnelle ou un professionnel d'une corporation.

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DU COMITÉ DE PROGRAMME

Le comité de programme désigne la personne qui en assure la coordination selon ses propres procédures et en informe la Direction des études au plus tard le 1^{er} avril. La coordonnatrice ou le coordonnateur du comité de programme assume les fonctions de convocation, de présidence et de suivi des décisions de programme.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

La conseillère ou le conseiller pédagogique représente la Direction des études auprès de chacun des comités de programme. Elle ou il accompagne le programme dans chacune de ses activités qu'elles soient liées à ses responsabilités, à son fonctionnement, au cheminement des élèves, à la vie pédagogique ou à la vie étudiante.

DÉSIGNATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE PROGRAMME

Les enseignantes et les enseignants sont désignés par leur département respectif, la professionnelle ou le professionnel par la Direction des études et les étudiantes et les étudiants par celles et ceux de leur programme.

Les membres sont nommés pour un an. Leur mandat est renouvelable.

MANDAT DU COMITÉ DE PROGRAMME

Le comité de programme a notamment comme mandat de :

- 1 Définir ses règles de régie interne et de former des comités s'il y a lieu;
- 2 S'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques du programme ainsi que de l'intégration des apprentissages;
- 3 Participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme;
- 4 Recueillir, au moment opportun, l'avis des départements visés;
- 5 Faire au collège toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme;
- 6 Proposer et soutenir des initiatives susceptibles de favoriser la réussite et la diplomation des étudiantes et des étudiants du programme;
- 7 Réaliser les tâches définies dans les politiques du collège, en particulier dans la PIEA et la PIEP;
- 8 Plus spécifiquement, le comité de programme devra :
 - a) Recevoir et analyser les statistiques de réussite transmises à la fin de chacune des sessions.
 - b) Analyser des problématiques particulières associées à la réussite.
 - c) Élaborer et mettre en place des projets d'aide à la réussite.
 - d) Déposer les bilans de ces projets.
 - e) Collaborer à la production des bilans sommaires annuels de programme.
 - f) Voir à la réalisation de son plan de travail annuel.
 - g) Voir à la production des documents prescrits pour la révision, l'implantation, l'évaluation, le plan d'action, le développement des programmes, dans le respect des politiques et processus retenus.
 - h) Déposer un bilan annuel d'activités.

- i) Procéder à l'approbation des plans cadres de compétences et des plans cadres de cours et suivre leur application.

TRANSMISSION D'INFORMATION

La Direction des études, secteur des programmes d'études, reçoit une copie des convocations, des ordres du jour et des comptes rendus de ces réunions.

MESURE TRANSITOIRE

Le présent modèle de fonctionnement des comités de programme d'études s'applique dès que les comités actuels auront convenu des règles de régie interne portant sur la représentation des disciplines.

ANNEXE 4

COMITÉ DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE

Document révisé le 18 décembre 2002

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE

- 1 Partager une conception globale de la composante de la formation générale des programmes d'études axée sur les finalités de formation.
- 2 Favoriser la collaboration et la concertation entre les enseignantes et les enseignants des différentes disciplines de la formation générale et des divers programmes d'études.
- 3 Assurer une cohérence dans la composante de la formation générale des programmes d'études : des finalités jusqu'à la planification des activités d'apprentissage.
- 4 Assurer une cohérence dans les actions éducatives des intervenants.
- 5 Aider à améliorer la qualité de la formation et le rendement scolaire des étudiantes et des étudiants.
- 6 Aider à développer un sentiment d'appartenance dans les divers programmes d'études.
- 7 Respecter les fonctions départementales.

COMITÉ DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE

Le Collège forme un comité de concertation de la formation générale. Ce comité est composé de :

- 1 Trois enseignantes ou enseignants de chaque discipline de la formation générale;
- 2 Une conseillère ou conseiller pédagogique;
- 3 Et d'un maximum de trois étudiantes ou étudiants;
- 4 Le comité informe et convoque la personne ou le représentant d'une discipline, d'un département ou d'un service touché par un point à l'ordre du jour;
- 5 Toute personne non représentée au comité, à sa demande, peut être entendue;
- 6 Le comité de concertation peut inviter ou désigner sur ses comités spécifiques toute personne qu'il juge utile à la réalisation de ses mandats : une ancienne étudiante ou un ancien étudiant, une représentante ou un représentant de l'entreprise ou de l'université, une représentante ou un représentant de l'enseignement secondaire ou une professionnelle ou un professionnel d'une corporation.

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DU COMITÉ DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE

Le comité de concertation de la formation générale désigne une personne qui en assure la coordination selon ses propres procédures et en informe la Direction des études au plus tard le 1^{er} avril. La coordonnatrice ou le coordonnateur assume les fonctions de convocation, de présidence et de suivi des décisions du comité.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

La conseillère ou le conseiller pédagogique désigné accompagne le comité dans chacune de ses activités qu'elles soient liées à des responsabilités, à son fonctionnement, au cheminement des élèves, à la vie pédagogique ou à la vie étudiante.

DÉSIGNATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE CONCERTATION

Les enseignantes et les enseignants sont désignés par leur département respectif, la professionnelle ou le professionnel par la Direction des études et les étudiantes et les étudiants par l'association étudiante.

Les membres sont nommés pour un an. Leur mandat est renouvelable.

MANDAT DU COMITÉ DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE

Le comité concertation a notamment comme mandat de :

- 1 Désigner les représentants de la formation générale lorsque ceux-ci sont requis;
- 2 Définir ses règles de régie interne et former des comités s'il y a lieu;
- 3 S'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques de la formation générale ainsi que l'intégration des apprentissages;
- 4 Participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation de la formation générale;
- 5 Recueillir, au moment opportun, l'avis des départements visés;
- 6 Faire au collège toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité de la formation générale;
- 7 Proposer et soutenir des initiatives susceptibles de favoriser la réussite et la diplomation des étudiantes et des étudiants des programmes;
- 8 Réaliser les tâches définies dans les politiques du collège, en particulier dans la PIEA et la PIEP;
- 9 Plus spécifiquement, le comité de coordination de la formation générale aura à :
 - a) Contribuer au maintien, au développement et à l'amélioration des standards de qualité des cours de la formation générale;

- b) Suivre de près et faire connaître les nouvelles orientations ministérielles, les expérimentations, les recherches, l'évolution des pratiques pédagogiques concernant les domaines de la formation générale;
- c) Coopérer avec les différents comités de programme afin d'harmoniser la formation générale avec la formation spécifique;
- d) S'assurer de l'évaluation des compétences génériques de la formation générale dans les épreuves synthèse de programme;
- e) Recevoir et analyser les statistiques de réussite transmises à la fin de chacune des sessions;
- f) Analyser des problématiques particulières associées à la réussite;
- g) Élaborer et mettre en place des projets d'aide à la réussite;
- h) Déposer les bilans de ces projets;
- i) Élaborer et voir à la réalisation de son plan de travail annuel.

TRANSMISSION D'INFORMATION

La Direction des études, secteur des programmes d'études, reçoit une copie des convocations, des ordres du jour et des comptes rendus de ces réunions.