Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études

Version adoptée au Conseil d'administration du 23 juin 2016

Brébeuf

1. PRÉAMBULE 1

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE 2

3. RÔLE DES INTERVENANTS 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION 3
CONSEIL DES ÉTUDES 3
DIRECTION DES ÉTUDES 3
DÉPARTEMENTS 3
REGROUPEMENTS DE PROGRAMME 3
PROFESSEURS 3
ÉTUDIANTS 3

4. ÉLABORATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES 4

4.1. CHAMP D'APPLICATION 4
4.2. ÉNONCÉ D'INTENTION ET FORMATION DU COMITÉ D'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES 4
4.2.1. ÉNONCÉ D'INTENTION 4
4.2.2. FORMATION D'UN COMITÉ DE TRAVAIL 5
4.2.3. MANDAT DU COMITÉ DE TRAVAIL 5
4.3. ÉTAPES DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES 5
4.3.1. ANALYSE DU DEVIS MINISTÉRIEL ET DES COMPÉTENCES 5
4.3.2. ÉLABORATION D'UN PROFIL DE SORTIE 6
4.3.3. GRILLE DE COURS 6
4.3.4. DESCRIPTEURS DE COURS 6
4.3.5. PLANS-CADRES DE COURS 7
4.3.6. ÉPREUVES SYNTHÈSE DE PROGRAMMES 8
4.3.7. RÉDACTION DES PLANS DE COURS 8

5. SUIVI D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES 10

5.1. VALIDATION DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN NOUVEAU PROGRAMME OU PROFIL D'ÉTUDES 10
5.2. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES PLANS DE COURS AUX PLANS-CADRES ET À LA PIEA 10
5.3. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉPREUVES SYNTHÈSE DE PROGRAMME 10
5.4. VÉRIFICATION DE L'ADÉQUATION ENTRE LES ÉVALUATIONS FINALES ET LES COMPÉTENCES ATTRIBUÉES À CHAQUE COURS 11

6. ÉVALUATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES....12

6.1. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES....12
6.2. ÉVALUATION CONTINUE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES....12
6.2.1. CUEILLETTE DE DONNÉES.... 12
6.2.2. ANALYSE DES DONNÉES.... 13
6.3. ÉVALUATION APPROFONDIE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES....13
6.3.1. COMPOSITION DES COMITÉS D'ÉVALUATION APPROFONDIE DES PROGRAMMES 13
6.3.2. RÔLE DU COMITÉ D'ÉVALUATION APPROFONDIE 14
6.3.3. MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES À ÉVALUER 14
6.3.4. PROCESSUS D'ÉVALUATION APPROFONDIE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES 14
6.3.5. PRÉPARATION ET APPROBATION D'UN DEVIS D'ÉVALUATION.... 14
6.3.6. RÉALISATION DE L'ÉVALUATION 15
6.3.7. SUIVI DE L'ÉVALUATION APPROFONDIE 16

7. COMITÉ DE SUIVI DES MESURES DE RÉUSSITE 17

7.1. COMPOSITION DU COMITÉ DE SUIVI DES MESURES DE RÉUSSITE 17
7.2. LE RÔLE DU COMITÉ DE SUIVI DES MESURES DE RÉUSSITE....17

8. FERMETURE D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES 18

9. GESTION DE L'OFFRE DES COURS COMPLÉMENTAIRES 19

10. RESPONSABILITÉS....20

CONSEIL D'ADMINISTRATION 20
CONSEIL DES ÉTUDES....20
DIRECTION DES ÉTUDES 20
TABLE DES COORDONNATEURS 21
DÉPARTEMENTS....22
REGROUPEMENTS DE PROGRAMME 22
PROFESSEURS....22
ÉTUDIANTS....23

11. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉLABORATION, DE GESTION ET D`ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES (PIEGEPE) 24

12. MESURES TRANSITOIRES 25

ANNEXE 1 - DÉFINITIONS **26**

BUTS D'UN PROGRAMME **26**
CONTEXTE DE RÉALISATION **26**
CRITÈRE D'ÉVALUATION **26**
DESCRIPTEUR DE COURS **26**
DEVIS MINISTÉRIEL D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES **26**
ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE **26**
ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE **26**
ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME **27**
ÉVALUATION FINALE **27**
OBJECTIF PÉDAGOGIQUE **27**
PLAN-CADRE **27**
PROFIL D'ÉTUDES **27**
PROFIL DE SORTIE **27**
PROGRAMME D'ÉTUDES **27**
STANDARD **28**

ANNEXE 2 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UNE GRILLE DE COURS **29**

ANNEXE 3 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UN DESCRIPTEUR DE COURS **30**

ANNEXE 4 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UN PLAN-CADRE DE COURS **31**

ANNEXE 5 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME **32**

ANNEXE 6 – CALENDRIER DES ÉVALUATIONS ET DES RÉVISIONS DE POLITIQUES **33**

ANNEXE 7 – CADRE DE GESTION DES COURS COMPLÉMENTAIRES **34**

OBJECTIF **34**
SUPPRESSION DE COURS COMPLÉMENTAIRES DE L'OFFRE **34**
AJOUT DE COURS COMPLÉMENTAIRES À L'OFFRE **34**
PROCÉDURE DE VOTE **35**

ANNEXE 8 – CYCLE D'ÉLABORATION, DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES ET DES PROFILS D'ÉTUDES **36**

1. PRÉAMBULE

Cette *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE) remplace la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* (PIEP), adoptée en 1996 par le Conseil d'administration du Collège après consultation du Conseil des études, et révisée en avril 2004 et en juin 2014. La PIEGEPE est appliquée par le Collège comme le prévoit l'article 24 du *Règlement sur le régime des études collégiales*. Elle respecte le cadre de référence proposé par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) et s'inscrit dans l'esprit de la mission et des valeurs du collège Jean-de-Brébeuf ainsi que dans le respect de la dignité des personnes.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- La *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE) vise à assurer la qualité de tous les programmes d'études dispensés au collège Jean-de-Brébeuf.

- Elle précise les modalités d'élaboration, de suivi, d'évaluation, de révision et de mise à jour des programmes d'études et des profils qui les constituent.

- Elle définit les rôles et les responsabilités des divers intervenants.

3. RÔLE DES INTERVENANTS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Il agit à titre d'instance décisionnelle relativement à la gestion des programmes d'études.

CONSEIL DES ÉTUDES

- Il porte un regard sur l'élaboration, le suivi, l'évaluation ou la mise à jour des programmes d'études.
- Il fournit un avis au directeur général.

DIRECTION DES ÉTUDES

- Elle fournit les ressources nécessaires pour mettre en œuvre l'élaboration, le suivi, l'évaluation, la révision ou la mise à jour des programmes et des profils d'études.
- Elle veille à ce que tous les travaux prévus soient réalisés.

DÉPARTEMENTS

- Ils contribuent, en concertation avec les regroupements de programme, aux travaux reliés à l'élaboration, au suivi, à l'évaluation, à la révision ou à la mise à jour des programmes et des profils d'études.

REGROUPEMENTS DE PROGRAMME

- Ils veillent à la qualité et à la mise en œuvre des programmes et des profils d'études.
- Ils contribuent, en concertation avec les départements, aux travaux reliés à l'élaboration, au suivi, à l'évaluation, à la révision ou à la mise à jour des programmes et des profils d'études.

PROFESSEURS

- Ils veillent à la qualité et à l'amélioration continue des cours et des programmes d'études.
- Ils donnent leur avis, au besoin, sur tout aspect touchant la mise en œuvre d'un programme.

ÉTUDIANTS

- Ils témoignent de la qualité de la formation reçue.
- Ils donnent leur avis, au besoin, sur tout aspect touchant la mise en œuvre d'un programme.

4. ÉLABORATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES

4.1. CHAMP D'APPLICATION

Les étapes d'élaboration d'un programme ou d'un profil d'études s'appliquent dans les cas suivants :

- un nouveau programme est ajouté à l'offre de formation du Collège (cas 1);
- un nouveau profil d'études est ajouté à l'offre de formation du Collège (cas 2);
- une révision d'un programme donné par le Collège est faite par le Ministère ou par l'Office du Baccalauréat International et elle impose une révision locale du programme (cas 3);
- une mise à jour d'un programme ou d'un profil donné par le Collège est initiée au Collège et elle entraine des modifications aux grilles de cours (cas 4).

4.2. ÉNONCÉ D'INTENTION ET FORMATION DU COMITÉ D'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES

4.2.1. ÉNONCÉ D'INTENTION

L'énoncé d'intention sert à rendre publique l'intention du Collège de procéder à la création, à la révision ou à la mise à jour d'un programme ou d'un profil d'études.

Dans le cas d'un nouveau programme ajouté à l'offre de formation du Collège (cas 1), l'énoncé d'intention doit faire l'objet d'une proposition adoptée au Conseil des études, puis au Conseil d'administration.

Dans le cas d'un nouveau profil ajouté à l'offre de formation du Collège (cas 2), l'énoncé d'intention doit faire l'objet d'une résolution adoptée au Conseil des études.

Dans le cas d'une révision de programme initiée par le Ministère ou par l'Office du Baccalauréat International (cas 3) ou d'une mise à jour initiée par le Collège (cas 4), l'énoncé d'intention doit être présenté aux membres du regroupement de programme (ou, le cas échéant, à la table de la formation générale) par le directeur des études ou par le directeur adjoint associé au programme concerné.

4.2.2. FORMATION D'UN COMITÉ DE TRAVAIL

Le comité de travail est composé du directeur des études ou d'un directeur adjoint, d'un conseiller pédagogique ou d'un aide pédagogique individuel, du responsable du regroupement de programme concerné (sauf pour le cas 1) et de professeurs. Les professeurs qui sont membres du comité sont nommés selon les modalités suivantes :

- Si le comité doit élaborer un nouveau programme d'études (cas 1), cinq professeurs sont nommés par le directeur des études conjointement avec la table des coordonnateurs;

- Si le comité doit travailler à la création d'un nouveau profil (cas 2) ou à un programme qui a été révisé par le Ministère ou par l'Office du Baccalauréat International (cas 3), les professeurs sont nommés par le regroupement de programme concerné. Dans le cas d'une mise à jour initiée localement (cas 4), les professeurs sont nommés par les départements directement concernés par les motifs de cette mise à jour. Pour les cas 2, 3 et 4, si plus d'une discipline est concernée, le comité est formé d'au plus 2 professeurs par discipline.

4.2.3. MANDAT DU COMITÉ DE TRAVAIL

Le mandat du comité de travail consiste à élaborer une grille de cours qui respecte les règles et les exigences techniques imposées par le Ministère et, le cas échéant, par l'Office du Baccalauréat International. La grille de cours doit répondre aux critères de pertinence, de cohérence et de faisabilité, tout en assurant, le cas échéant, l'équivalence entre les divers profils d'études.

4.3. ÉTAPES DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES

4.3.1. ANALYSE DU DEVIS MINISTÉRIEL ET DES COMPÉTENCES

Cette première analyse débute par une appropriation des buts généraux du programme et une étude des compétences. Elle précise le sens, les limites et la portée de chacune des compétences et permet de dégager les grands objectifs à atteindre par l'étudiant.

De cette étape découlent des orientations locales qui permettent de poser les premiers jalons du profil de sortie.

Dans le cas de la révision d'un programme ou d'un profil d'études du Baccalauréat International, l'analyse des objectifs se fait à partir des guides pédagogiques publiés par l'Office du Baccalauréat International.

4.3.2. ÉLABORATION D'UN PROFIL DE SORTIE

Le profil de sortie du programme ou du profil doit tracer un portrait des connaissances, des habiletés et des attitudes essentielles que l'étudiant devrait posséder au terme de ses études dans le programme ou dans le profil. Il doit aussi refléter le caractère intégrateur de celles-ci. Une des finalités du profil de sortie est d'être utile à l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme.

Dans les programmes du Baccalauréat International, le profil de l'apprenant fait office de profil de sortie.

4.3.3. GRILLE DE COURS

4.3.3.1. ÉLABORATION

À cette étape, il est possible d'ordonnancer les compétences et d'identifier les cours porteurs pour élaborer la grille de cours.

La proposition de grille de cours est une matrice compétences/cours qui illustre comment se répartiront les compétences dans les cours, qui répartit les cours par session, le nombre d'heures contact et d'heures hors cours, le nombre d'unités et la démonstration de l'adéquation entre ces valeurs et les prescriptions ministérielles. Après validation technique auprès du Ministère, la grille de cours comprendra en plus les codes de cours institutionnels locaux et ministériels.

La grille de cours doit permettre d'assurer l'équilibre de la charge de travail entre les sessions (en tenant compte des cours de la formation générale et des cours de la formation spécifique) et d'assurer la progression des apprentissages.

La grille de cours doit contenir les éléments énumérés à l'annexe portant sur les *Éléments constitutifs d'une grille de cours*.

4.3.3.2. ADOPTION

Dans les cas où il s'agit de l'élaboration d'un nouveau profil (cas 2), de la révision d'un programme par le Ministère ou par l'Office du Baccalauréat International (cas 3) ou de la mise à jour d'un programme par le Collège (cas 4), la grille de cours doit être présentée au regroupement de programme. Dans tous les cas, la grille de cours doit faire l'objet d'une proposition adoptée au Conseil des études.

4.3.4. DESCRIPTEURS DE COURS

4.3.4.1. RÉDACTION

À partir de l'analyse de la ou des compétence(s) associé(e)s à un cours, le descripteur de cours indique les principaux objectifs pédagogiques et recense les éléments de contenus essentiels et incontournables. Dans le cas des cours du Baccalauréat International, les descripteurs doivent respecter le cadre établi dans les guides pédagogiques publiés par l'Office du Baccalauréat International.

Au plus tard, lors de la session d'hiver qui précède la mise en œuvre du nouveau programme d'études, les descripteurs de cours, y compris ceux en *Technologies de l'information et des communications*, doivent avoir été rédigés et adoptés par le Conseil des études.

Les descripteurs de cours doivent contenir les éléments énumérés à l'annexe portant sur les *Éléments constitutifs d'un descripteur de cours*.

Les descripteurs sont accessibles à partir du site Web du Collège. Ils sont donc publics.

4.3.4.2. ADOPTION

Les descripteurs de cours sont élaborés en départements et, sauf pour les cours complémentaires, ils sont présentés au regroupement de programme ou à la table de la formation générale. Dans tous les cas, ils doivent être présentés et adoptés au Conseil des études.

Dans le cas des cours partagés par plusieurs départements, les descripteurs doivent être élaborés par un comité composé d'au moins un représentant de chacun des départements concernés. Ces descripteurs sont ensuite soumis aux départements et, le cas échéant, au regroupement de programme avant d'être présentés et adoptés au Conseil des études. Si cela s'avère nécessaire, ce comité est présidé par le directeur des études ou par un directeur adjoint.

Dans le cas d'une modification à un descripteur de cours, la modification doit être élaborée en département et, sauf pour les cours complémentaires, présentée en regroupement de programme ou à la table de la formation générale. Elle doit ensuite être présentée et adoptée au Conseil des études.

4.3.5. PLANS-CADRES DE COURS

4.3.5.1. ÉLABORATION

Les plans-cadres sont élaborés en départements. Ils s'adressent principalement aux professionnels de l'enseignement. Ils permettent d'assurer l'équité dans les apprentissages, les évaluations et la somme de travail demandée à l'ensemble des étudiants qui suivent un même cours quel qu'en soit le professeur. Ils favorisent la cohésion dans les apprentissages des étudiants de divers groupes d'un même cours et ils assurent une progression cohérente entre les cours d'une même séquence. Ils assurent une prise en charge des compétences et des buts du programme. Enfin, les plans-cadres de cours permettent à un professeur n'ayant jamais donné un cours d'en connaitre les paramètres essentiels. Ils ont un caractère prescriptif.

Les plans-cadres doivent reprendre le descripteur de cours. À ces éléments s'ajoutent les points énumérés à l'annexe portant sur les *Éléments constitutifs d'un plan-cadre de cours*. Les départements sont responsables du respect des descripteurs de cours et des plans-cadres de cours.

4.3.5.2. ADOPTION

Les plans-cadres doivent être adoptés en département et ils doivent ensuite être transmis à la Direction des études au moins un mois avant que ne débute la session où se donnent les cours en question. Sauf pour les cours complémentaires, la Direction des études les fait ensuite suivre aux membres du regroupement de programme (ou aux membres de la table de la formation générale) concerné.

La mise à jour des plans-cadres peut être faite au moment jugé opportun par le département concerné, idéalement en mai-juin en vue de l'année suivante.

Dans le cas des cours partagés par plusieurs départements, les plans-cadres doivent être élaborés par un comité composé d'au moins un représentant de chacun des départements concernés. Les plans-cadres doivent ensuite être adoptés par tous les départements concernés, puis présentés au regroupement de programme. Si cela s'avère nécessaire, le comité d'élaboration du plan-cadre est présidé par le directeur des études ou par un directeur adjoint. La mise à jour des plans-cadres de cours partagés par plusieurs départements peut être faite au moment jugé opportun par les départements concernés et la Direction des études, idéalement en mai-juin en vue de l'année suivante.

4.3.6. ÉPREUVES SYNTHÈSE DE PROGRAMMES

4.3.6.1. ÉLABORATION

L'élaboration de l'épreuve synthèse de programme tient compte du profil de sortie.

Le descripteur de l'épreuve synthèse de programme est élaboré en regroupement de programme et doit contenir les éléments énumérés à l'annexe portant sur les *Éléments constitutifs de l'épreuve synthèse de programme*.

4.3.6.2. ADOPTION

Les descripteurs de l'épreuve synthèse de programme sont élaborés et adoptés annuellement en regroupement de programme. Ils doivent ensuite être présentés et adoptés annuellement au Conseil des études[1].

Dans le cas de la mise en œuvre d'un nouveau programme d'études, le descripteur de l'épreuve synthèse de programme doit être adopté au plus tard lors de la session d'hiver de la première année de la mise en œuvre du programme.

4.3.7. RÉDACTION DES PLANS DE COURS

Le plan de cours s'adresse principalement à l'étudiant. Il l'informe des principales règles, de l'organisation du cours et de ce qui est attendu de lui. Il lui sert notamment à la planification de ses apprentissages.

Les professeurs sont responsables de la rédaction de leurs plans de cours. Les plans de cours doivent respecter le plan-cadre du cours ainsi que la *Grille de conformité des plans de cours à la PIEA* transmise aux professeurs par la Direction des études. La Direction des études s'assure également que chaque professeur ait à sa disposition les informations nécessaires à l'élaboration de son plan de cours, c'est-à-dire pour chaque cours :

- Le titre du cours
- La pondération
- Le code institutionnel du cours
- Le code ministériel du cours

[1] Cet article ne s'applique pas aux programmes du Baccalauréat International (voir la PIEA).

- Le code de l'objectif ministériel
- L'énoncé de la compétence
- Le descripteur adopté au Conseil des études

5. SUIVI D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES

5.1. VALIDATION DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN NOUVEAU PROGRAMME OU PROFIL D'ÉTUDES

Afin de s'assurer d'une mise en œuvre réussie d'un nouveau programme ou d'un nouveau profil d'études, les données suivantes sont recueillies pour les deux premières cohortes :

- Données quantitatives : taux de réussite aux cours (pour chacune des sessions), taux de réussite global des étudiants (pour chacune des sessions), taux de réinscription au programme et au Collège en 3e session et taux d'obtention du diplôme en durée prévue au programme et au Collège.

- Données qualitatives : perception des étudiants de première année, des finissants et des professeurs.

5.2. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES PLANS DE COURS AUX PLANS-CADRES ET À LA PIEA

Les professeurs ont la responsabilité de produire des plans de cours et de dispenser des cours qui soient conformes aux descripteurs adoptés au Conseil des études et aux plans-cadres adoptés en départements.

Tous les deux ans, les coordonnateurs de départements et la Direction des études vérifient la conformité des plans de cours au plan-cadre et à la PIEA. Un rapport à ce sujet est présenté par la Direction des études au Conseil des études.

5.3. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉPREUVES SYNTHÈSE DE PROGRAMME

Les épreuves synthèse de programme doivent être conformes aux exigences décrites en 4.3.6. Les mises à jour à l'épreuve synthèse de programme doivent être adoptées en regroupement programme, puis au Conseil des études au plus tard lors de la session qui précède la mise en œuvre de la nouvelle version de l'épreuve synthèse.

La vérification de l'adéquation entre les descripteurs des épreuves synthèse de programme adoptés au Conseil des études et ceux figurant dans les plans de cours des cours d'intégration est sous la responsabilité des départements. Elle est notamment faite dans le cadre de la vérification de la conformité des plans de cours à la PIEA.

5.4. VÉRIFICATION DE L'ADÉQUATION ENTRE LES ÉVALUATIONS FINALES ET LES COMPÉTENCES ATTRIBUÉES À CHAQUE COURS

Les professeurs ont la responsabilité de produire des évaluations finales qui permettent d'attester de l'atteinte de tous les éléments de compétence rattachés aux cours qu'ils dispensent. Toutefois, un élément de compétence peut être vérifié par une évaluation qui n'est pas finale si les professeurs sont arrivés à une entente préalable avec le directeur des études.

La vérification de l'adéquation entre les évaluations finales des cours et les compétences attribuées à chaque cours est vérifiée tous les deux ans par les départements et la Direction des études. Un rapport à ce sujet est présenté par la Direction des études au Conseil des études.

6. ÉVALUATION D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES

6.1. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

L'évaluation des programmes d'études doit permettre :

- de décrire la situation des programmes;
- d'évaluer leurs forces et leurs faiblesses;
- d'attester de la qualité de la formation;
- dans le cas des évaluations approfondies, de recommander des actions à entreprendre pour améliorer ces programmes.

L'évaluation des programmes d'études doit aussi favoriser la participation et la concertation des personnes impliquées dans la mise en œuvre de chaque programme.

Elle donne aussi des informations à chaque regroupement de programme pour qu'il puisse établir un plan d'action visant l'amélioration du programme, de l'encadrement et de la réussite des étudiants.

6.2. ÉVALUATION CONTINUE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

L'évaluation continue des programmes d'études permet de rendre compte annuellement de l'état d'un programme d'études, notamment en ce qui concerne la réussite des étudiants au Collège et, dans la mesure où des données disponibles en permettent l'analyse, à l'université.

L'évaluation continue des programmes permet aussi de recueillir, sur une longue période de temps, plusieurs des informations essentielles à la bonne conduite des évaluations approfondies de programme.

6.2.1. CUEILLETTE DE DONNÉES

L'évaluation continue des programmes d'études repose sur deux types de données.

6.2.1.1. DONNÉES STATISTIQUES

À la fin de chaque année scolaire, pour chaque programme et par cohorte de finissants, les *données statistiques* suivantes sont compilées[2] :

- la moyenne générale du secondaire;
- le taux de persévérance dans le programme (c'est-à-dire le rapport entre le nombre d'inscriptions en troisième session et le nombre d'inscriptions en première session) dans le programme et au Collège;
- le taux de réussite global pour chacune des sessions;

[2] Dans la mesure du possible et à titre de référents de comparaison, les taux (de persévérance, de réussite et d'obtention du diplôme) du réseau collégial privé et du réseau collégial public sont joints à ceux de l'établissement.

- le taux de réussite à l'épreuve ministérielle de français;
- le taux de réussite dans les cours de Technologies de l'information et des communications;
- le taux d'obtention du diplôme dans la durée prescrite des études[3];
- le taux d'obtention du diplôme deux années après la durée prescrite;
- dans la mesure où ces informations sont accessibles, les statistiques sur les admissions universitaires et le rendement scolaire des diplômés après leur première année à l'université[4].

6.2.1.2. DONNÉES PERCEPTUELLES

À la fin de chaque année scolaire, des *données perceptuelles* sont recueillies auprès des finissants de chaque programme.

Dans la perspective de l'évaluation continue, la collecte des données est gérée par la Direction des études. Pour l'élaboration et la mise à jour des questionnaires d'évaluation continue, il peut s'avérer utile de recueillir le point de vue des étudiants, entre autres pour s'assurer d'une compréhension des questions qui soit la plus juste possible.

6.2.2. ANALYSE DES DONNÉES

Les données décrites en 6.2.1 constituent l'outil de référence pour l'évaluation continue des programmes. En effet, la mise à jour et l'analyse annuelles de ce système d'informations permettent d'intervenir de façon ponctuelle et rapide pour améliorer la qualité des programmes.

L'analyse de ces informations est confiée aux regroupements de programme. Les informations recueillies peuvent servir aux regroupements de programme dans l'élaboration de leur plan d'action.

6.3. ÉVALUATION APPROFONDIE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

L'évaluation approfondie des programmes d'études permet de rendre compte de manière exhaustive des principales dimensions d'un programme d'études, et cela, en analysant les données de plusieurs cohortes d'étudiants.

6.3.1. COMPOSITION DES COMITÉS D'ÉVALUATION APPROFONDIE DES PROGRAMMES

Le comité d'évaluation approfondie de programme est composé de professeurs de disciplines différentes et de membres de la Direction des études. La composition du comité doit assurer la

---

[3] « Pour chaque programme, cet indicateur précise les proportions d'étudiants qui ont obtenu un diplôme au cours de la durée prescrite, soit deux années scolaires pour les programmes de la formation préuniversitaire et trois années scolaires pour ceux de la formation technique. L'année scolaire débute à un trimestre d'automne et se termine avec celui de l'été suivant. » *Guide d'utilisation de la fiche signalétique d'indicateurs sur les cheminements scolaires au collégial,* DGEC, décembre 1995, p. 17.

[4] Dans la mesure du possible et à titre de référents de comparaison, les taux de rendement scolaire à l'université des diplômés du réseau collégial privé et du réseau collégial public sont joints à ceux de l'établissement.

présence du professeur responsable du regroupement de programme et d'au moins trois professeurs représentant des disciplines différentes impliquées dans le programme évalué.

6.3.2. RÔLE DU COMITÉ D'ÉVALUATION APPROFONDIE

Le rôle du comité d'évaluation approfondie de programme est :

- d'approuver un devis d'évaluation de programme;
- d'analyser et d'interpréter les informations sur le programme transmises par la Direction des études à partir des évaluations continues;
- de réviser et d'adapter les questionnaires (destinés aux professeurs et, dans le cas où les informations issues des évaluations continues devaient être complétées, aux étudiants et aux diplômés) préparés par la Direction des études;
- d'examiner toutes les parties du rapport d'évaluation et d'apporter les corrections nécessaires;
- d'identifier les forces et les faiblesses du programme;
- de recommander au regroupement de programme et à toute instance concernée les principales pistes d'actions à entreprendre pour améliorer le programme.

6.3.3. MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES À ÉVALUER

L'évaluation approfondie d'un programme se tient selon le calendrier prévu en annexe de cette politique. Le processus d'évaluation approfondie d'un programme peut cependant être déclenché de façon anticipée ou reportée par la Direction des études, par exemple dans les cas suivants :

- à la suite de l'analyse annuelle des données décrites en 6.2.1 qui révèlerait des écarts significatifs ou une rupture de la tendance habituelle;
- lorsqu'un changement important est apporté à l'organisation d'un programme ce qui justifie son réexamen;
- lorsqu'un organisme externe, par exemple l'Office du Baccalauréat International ou la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, impose une évaluation.

6.3.4. PROCESSUS D'ÉVALUATION APPROFONDIE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Dans une évaluation approfondie, le choix des critères d'analyse d'un programme d'études s'inspire de ceux que la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial a décrits dans le *Guide d'évaluation des programmes d'études*, à savoir : la pertinence du programme (conformité des objectifs, des standards et du contenu du programme aux besoins des universités), la cohérence du programme, la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants, l'adéquation des ressources, l'efficacité et la gestion du programme.

6.3.5. PRÉPARATION ET APPROBATION D'UN DEVIS D'ÉVALUATION

6.3.5.1. PRÉPARATION DU DEVIS

Le devis d'évaluation d'un programme, préparé par la Direction des études en concertation avec le comité d'évaluation du programme, comprend les éléments suivants :

- la formulation d'une perspective générale d'évaluation du programme tenant compte des enjeux ou des problèmes particuliers liés à la mise en œuvre locale du programme;
- un ensemble de questions prioritaires liées aux principales dimensions et aux critères d'évaluation d'un programme ainsi qu'à la perspective générale d'évaluation du programme préalablement définie;
- un calendrier des principales étapes.

6.3.5.2. PRÉSENTATION DU DEVIS

Le devis est approuvé par le comité d'évaluation du programme et il est présenté au Conseil des études.

6.3.6. RÉALISATION DE L'ÉVALUATION

Les principales étapes de réalisation de l'évaluation approfondie d'un programme d'études sont celles-ci:

- la Direction des études transmet au comité d'évaluation approfondie du programme, qui les analyse et les interprète, toutes les informations recueillies lors des évaluations continues (tableau statistique, questionnaires et mesures de soutien à la réussite);

- d'autres indicateurs peuvent alors être utilisés afin de préciser ou d'élargir le point de vue sur le programme, afin notamment de recueillir des données sur les sujets suivants :
  - le point de vue des professeurs et des étudiants, notamment sur la cohérence du logigramme, l'adéquation entre les objectifs du programme et ceux des cours, les méthodes pédagogiques, l'encadrement des étudiants, l'application des principaux aspects de la PIEA et la mise en œuvre de l'approche programme;
  - l'histoire du programme et de ses modifications,
  - le portrait du corps professoral quant au perfectionnement;
  - les questionnaires supplémentaires, créés par la Direction des études, révisés, adaptés et adoptés par le comité d'évaluation du programme;
  - le point de vue des diplômés, des parents, des professionnels non enseignants et des universités.

- le comité d'évaluation du programme identifie les forces ainsi que les faiblesses du programme et recommande les principales actions à entreprendre pour améliorer le programme;

- la Direction des études rédige le rapport d'évaluation du programme et le soumet au comité d'évaluation du programme qui l'examine, le corrige et l'adopte;

- le rapport est présenté au Conseil des études, adopté par le Conseil d'administration et diffusé dans l'établissement. La Direction des études s'assure de la diffusion du rapport, en en remettant une copie à la bibliothèque pour fins de consultation.

6.3.7. SUIVI DE L'ÉVALUATION APPROFONDIE

- Chaque professeur œuvrant dans le programme a accès à une copie du rapport tel qu'il a été adopté par le Conseil d'administration.

- Le rapport et ses pistes d'action sont présentés aux membres du regroupement de programme et aux coordonnateurs des départements concernés par le directeur adjoint associé au programme.

- Le regroupement de programme étudie les pistes d'action qui le concernent dans le rapport d'évaluation et en assure la mise en œuvre en produisant un plan d'action qu'il remet à la Direction des études.

- Le cas échéant, les départements visés par des pistes d'action du rapport d'évaluation les étudient et en assurent la mise en œuvre en produisant un plan d'action qu'ils remettent à la Direction des études.

- Trois sessions après l'adoption du rapport par le Conseil d'administration, le directeur adjoint responsable du regroupement de programme doit présenter au Conseil des études un rapport faisant état de la mise en œuvre des pistes d'action.

7. COMITÉ DE SUIVI DES MESURES DE RÉUSSITE

7.1. COMPOSITION DU COMITÉ DE SUIVI DES MESURES DE RÉUSSITE

Le comité de suivi des mesures de réussite est composé des personnes suivantes :

- le directeur des études ou un directeur adjoint aux études;
- un aide pédagogique individuel;
- un conseiller pédagogique;
- un coordonnateur de département ou un responsable de regroupement de programme;
- un professeur responsable d'un Centre d'aide.

Si le comité le juge nécessaire, il peut consulter les étudiants.

7.2. LE RÔLE DU COMITÉ DE SUIVI DES MESURES DE RÉUSSITE

Le rôle du comité de suivi des mesures de réussite est :

- d'identifier les mesures de réussite qui, lors d'une année donnée, feront l'objet d'une analyse;
- de recueillir les données quantitatives et perceptuelles, de même que toute information permettant de connaitre le détail de la mise en œuvre des mesures de réussite analysées;
- de produire un court rapport décrivant les points forts et les points à améliorer dans la mise en œuvre des mesures de réussite analysées;
- de conseiller la Direction des études sur toute mesure qui permettrait d'améliorer l'efficacité des mesures d'aide à la réussite mises en place par le Collège.

8. FERMETURE D'UN PROGRAMME OU D'UN PROFIL D'ÉTUDES

La fermeture d'un programme d'études doit faire l'objet d'une proposition au Conseil des études et elle doit être présentée et adoptée au Conseil d'administration.

La fermeture d'un profil d'études doit faire l'objet d'une proposition présentée au Conseil des études.

9. GESTION DE L'OFFRE DES COURS COMPLÉMENTAIRES

Les règles de création, d'adoption et de retrait des cours complémentaires sont précisées dans le *Cadre de gestion des cours complémentaires* qui se trouve en annexe de la présente politique.

10. RESPONSABILITÉS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Adopter, après consultation du Conseil des études, les modifications apportées à la *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE) et s'assurer de son application;
- adopter, après consultation du Conseil des études, l'énoncé d'intention indiquant qu'un nouveau programme d'études sera créé;
- adopter, après consultation du Conseil des études, la création d'un nouveau programme d'études;
- adopter les rapports d'évaluation approfondie des programmes;
- adopter, après consultation du Conseil des études, la fermeture d'un programme d'études.

CONSEIL DES ÉTUDES

- Adopter les modifications apportées à la Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIEGEPE);
- adopter les modifications apportées aux annexes de la Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIEGEPE);
- adopter l'énoncé d'intention dans le cas d'un nouveau programme ajouté à l'offre de formation du Collège (cas 1);
- adopter l'énoncé d'intention dans le cas d'un nouveau profil ajouté à l'offre de formation du Collège (cas 2);
- recommander au Conseil d'administration la création d'un nouveau programme d'études;
- adopter la création d'un nouveau profil d'études;
- adopter les grilles de cours;
- adopter les descripteurs de cours;
- adopter les descripteurs de l'épreuve synthèse de programme;
- adopter les mises à jour de l'épreuve synthèse de programme;
- recevoir les devis et les rapports d'évaluation approfondie des programmes;
- adopter toute modification à un programme d'études;
- recommander au Conseil d'administration la fermeture d'un programme d'études.

DIRECTION DES ÉTUDES

- Diffuser la *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE);
- présenter l'énoncé d'intention au programme concerné et aux membres du regroupement de programme dans le cas d'une révision de programme initiée par le Ministère (cas 3) ou d'une mise à jour initiée par le Collège (cas 4);

- dans le cas où un nouveau programme d'études est implanté au collège, nommer, en collaboration avec la table des coordonnateurs, les membres du Comité de travail d'élaboration de programme, selon les modalités définies en 4.2.2;
- diffuser les descripteurs de cours;
- mettre à la disposition de chaque professeur les informations nécessaires à l'élaboration de son plan de cours;
- vérifier, à tous les deux ans, la conformité des plans de cours, au plan-cadre et à la PIEA;
- vérifier, à tous les deux ans, l'adéquation entre les évaluations finales des cours et les compétences;
- mettre en œuvre l'évaluation continue des programmes, ce qui implique :
  - de tenir à jour les informations sur les programmes et de transmettre annuellement les données statistiques recueillies aux regroupements de programme pour analyse, interprétation et suivi (voir l'article 6.2.1);
  - d'élaborer des questionnaires permettant d'évaluer la perception des finissants au sujet des programmes d'études et de transmettre les résultats aux regroupements de programme et, le cas échéant, aux départements pour analyse, interprétation et suivi;
  - de gérer la collecte de données;
  - de superviser la mise en œuvre des initiatives inscrites dans les plans d'action des regroupements de programme et, le cas échéant, des départements qui font suite à l'évaluation continue du programme;
- mettre en œuvre l'évaluation approfondie des programmes, ce qui implique :
  - de nommer, à la suite de la recommandation des départements et des regroupements de programme, les membres des comités d'évaluation approfondie de programme;
  - de préparer le devis d'évaluation du programme d'études évalué en concertation avec le comité d'évaluation du programme examiné;
  - de convoquer et d'animer les réunions des comités d'évaluation approfondie de programme ainsi que, le cas échéant, des rencontres avec des groupes de professeurs ou d'étudiants;
  - de transmettre aux comités d'évaluation approfondie des programmes toutes les informations disponibles sur l'état du programme;
  - de rédiger et, en collaboration avec les comités d'évaluation approfondie de programme, de diffuser les rapports d'évaluation approfondie des programmes;
  - de superviser la mise en œuvre des pistes d'action contenues dans le rapport d'autoévaluation approfondie;
  - de présenter, trois sessions après l'adoption du rapport par le Conseil d'administration, un rapport faisant état de la mise en œuvre des pistes d'action au Conseil des études;
- mettre sur pied un comité de suivi des mesures de réussite;
- mettre la politique en œuvre et de superviser sa révision périodique.

TABLE DES COORDONNATEURS

- Dans le cas où un nouveau programme d'études est implanté au collège, nommer, en collaboration avec le directeur des études, les membres du Comité de travail d'élaboration de programme, selon les modalités définies en 4.2.2.

DÉPARTEMENTS

- Nommer un ou des professeurs par discipline au comité qui doit travailler à la mise à jour par le Collège d'un programme existant (cas 4);
- rédiger et veiller au respect des descripteurs de cours;
- rédiger, adopter et veiller au respect des plans-cadres de cours;
- adopter les plans-cadres des cours partagés par plusieurs départements, à la suite de la recommandation du comité d'élaboration;
- vérifier l'adéquation entre les descripteurs de cours et les plans-cadres de cours;
- vérifier, à tous les deux ans, la conformité des plans de cours, au plan-cadre et à la PIEA;
- vérifier, à tous les deux ans, l'adéquation entre les évaluations finales des cours et les compétences;
- vérifier, à tous les deux ans, l'équivalence entre les différents examens d'un même cours;
- vérifier l'adéquation entre les descripteurs des épreuves synthèses de programme et ceux figurant dans les plans de cours;
- collaborer à l'évaluation continue et à l'évaluation approfondie des programmes dans lesquels il est impliqué;
- recommander, aux regroupements de programme dans lesquels il est impliqué, son ou ses représentants au comité d'évaluation approfondie de programme;
- assurer, en concertation avec le regroupement de programme, la mise en œuvre des actions recommandées dans le rapport d'évaluation approfondie en établissant un plan d'action;
- analyser les données de réussite des cours dont il a la responsabilité et décider, le cas échéant, des actions à entreprendre;
- le cas échéant, prendre connaissance des résultats des questionnaires d'évaluation continue décrivant les perceptions des finissants concernant leur discipline et les analyser.

REGROUPEMENTS DE PROGRAMME

- Nommer, en collaboration avec les départements concernés, un professeur par discipline au comité qui doit travailler à la création d'un nouveau profil (cas 2), à un programme qui a été révisé par le Ministère (cas 3);
- élaborer les descripteurs de l'épreuve synthèse de programme;
- adopter les mises à jour de l'épreuve synthèse de programme;
- réviser et adapter les questionnaires (destinés aux finissants) préparés par la Direction des études dans le cadre de l'évaluation continue des programmes (voir l'article 4.2.1.2);
- recevoir annuellement les données issues de l'évaluation continue (tableau statistique, questionnaires et mesures de soutien à la réussite) qui les concernent et de décider, le cas échéant, des actons à entreprendre;
- recommander, en collaboration avec les départements concernés, à la Direction des études les professeurs devant siéger au comité d'évaluation approfondie de programme;
- assurer, en concertation avec les départements concernés, la mise en œuvre des actions recommandées dans le rapport d'évaluation approfondie en établissant un plan d'action.

PROFESSEURS

- Rédiger les plans de cours;
- respecter dans leurs cours et dans leurs plans de cours les plans-cadres adoptés en département et les descripteurs de cours adoptés en Conseil des études;

- produire des évaluations finales qui permettent d'attester de l'atteinte de tous les éléments de compétence rattachés au cours;
- participer aux regroupements de programme et aux comités d'évaluation approfondie de programme dans lesquels ils sont impliqués;
- transmettre les informations demandées et les documents nécessaires sur les programmes évalués dans lesquels ils sont impliqués.

ÉTUDIANTS

- Donner leur point de vue de finissants sur la qualité de la formation reçue, par la participation à des groupes de discussions, par la réponse à des questionnaires ou par tout autre moyen jugé utile par le comité d'évaluation approfondie.

11. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉLABORATION, DE GESTION ET D`ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES (PIEGEPE)

La *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE) doit faire l'objet d'une réévaluation complète à tous les cinq ans. Par ailleurs, la politique peut être modifiée en tout temps.

Que la politique fasse l'objet de modifications partielles ou d'une réévaluation complète, le processus de révision est le même :

- la Direction des études amorce la démarche de révision de la politique;
- le comité de révision est composé des coordonnateurs de départements, du directeur des études et de ses directeurs adjoints pédagogiques. Un conseiller pédagogique agit comme secrétaire du comité de révision;
- la version révisée de la politique et de ses annexes est adoptée au Conseil des études;
- le Conseil d'administration, après consultation du Conseil des études, adopte la version révisée de la politique;
- les annexes n'ont pas à être adoptées au Conseil d'administration.

12. MESURES TRANSITOIRES

Attendu que certaines dispositions de la *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE) devront s'appliquer à tous les programmes, y compris ceux qui existent déjà, les mesures transitoires suivantes doivent être mises en œuvre:

- Dans le cas des cours déjà existants au moment de l'adoption de la présente politique, les départements disposent de deux années à partir de l'adoption de la présente politique pour produire des descripteurs de cours et des plans-cadres conformes aux exigences décrites en 4.3.3 et 4.3.4. Nonobstant ce qui précède, les nouveaux descripteurs et plans-cadres des programmes Sciences de la nature et Sciences, lettres et arts seront rédigés dans le cadre de la révision de ces programmes entamée en 2013-2014 par le Ministère de l'enseignement supérieur et de l'éducation.

- Pour ce qui est des épreuves synthèse de programme, les regroupements de programmes disposent d'un an à partir de l'adoption de la présente politique pour rendre leurs descripteurs conformes aux exigences décrites en 4.3.5.

ANNEXE 1 - DÉFINITIONS

BUTS D'UN PROGRAMME

Les buts d'un programme d'études préuniversitaires font ressortir les principales habiletés que l'étudiant devra développer au sein de son programme d'études. Ils donnent au programme sa cohérence, ce qui favorise l'intégration et le transfert des apprentissages. Ils facilitent l'approche programme par l'harmonisation de la formation spécifique et de la formation générale, et ils concrétisent la finalité du programme d'études. Les buts des programmes sont énoncés dans les devis ministériels.

CONTEXTE DE RÉALISATION

Conditions pratiques imposées à l'étudiant lors d'une évaluation. Il peut s'agir d'éléments comme la longueur d'un exposé écrit, la durée d'une épreuve, le fait de disposer ou pas de données documentaires, etc.

CRITÈRE D'ÉVALUATION

Un critère d'évaluation est une habileté au regard de laquelle une tâche sera examinée. Un qualificatif doit faire partie du critère et permettre de produire une échelle d'appréciation (Scallon, 2004). Scallon suggère d'utiliser « des qualités qu'on peut nuancer ou graduer, et qui sont exprimées habituellement par un seul mot : cohérence, justesse, efficacité, précision, pertinence, etc. » (2004, p.230).

DESCRIPTEUR DE COURS

Un descripteur décrit chaque cours d'un programme en précisant sa contribution au programme, les objectifs pédagogiques visés et les contenus essentiels. Il sert de point de départ pour la rédaction du plan-cadre et permet aussi d'informer et de guider l'étudiant dans son choix de cours.

DEVIS MINISTÉRIEL D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Document ministériel décrivant les buts d'un programme d'études, ainsi que ses objectifs et standards. Le devis ministériel décrit également les compétences à atteindre.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Les éléments de la compétence précisent les composantes essentielles de la compétence. Ils se limitent à ce qui est nécessaire à la compréhension et à l'atteinte de la compétence. (Devis ministériel du programme d'études Arts, lettres et communication, version 2013)

ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE

L'énoncé précise l'objectif global de formation relevant de la compétence; il est déterminé, notamment, à partir des attentes relevées dans l'analyse des besoins en formation universitaire et en formation générale. (Devis ministériel du programme d'études Arts, lettres et communication, version 2013)

ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME

L'épreuve synthèse de programme doit attester de l'intégration des apprentissages (déterminés par le profil de sortie) réalisés dans un programme visant la poursuite d'études universitaires. Cette épreuve est associée à une activité d'intégration et est une condition d'obtention du DEC.

ÉVALUATION FINALE

L'évaluation finale doit vérifier la maitrise des compétences associées à un cours. Elle peut se décliner en une ou en plusieurs composantes. Elle doit avoir un caractère de synthèse et vérifier l'intégration, voire le transfert, de l'ensemble des apprentissages réalisés dans un cours pour chacun des étudiants.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

Un objectif pédagogique annonce les intentions pédagogiques d'un professeur dans un cours au regard des contenus à présenter et des habiletés à développer. Il peut aussi être considéré comme ce qui est attendu de l'étudiant à la fin d'une étape de cours.

PLAN-CADRE

Un plan-cadre reflète la traduction pédagogique d'une ou de plusieurs compétences dans un cours tout en tenant compte des buts, de la finalité du programme et du descripteur. Par son côté prescriptif, il permet d'assurer l'équité dans la somme de travail demandée à l'ensemble des étudiants qui suivent un même cours; il favorise la cohésion dans les apprentissages suivis par les étudiants de divers groupes d'un même cours et assure une progression cohérente entre les cours d'une même séquence. Finalement, il guide le professeur dans l'élaboration de son plan de cours.

PROFIL D'ÉTUDES

Un profil d'études est une orientation donnée à un programme et qui s'exprime par des activités d'apprentissage qui seront différentes d'un profil à l'autre pour le même programme.

PROFIL DE SORTIE

Le profil de sortie est un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes que l'étudiant devrait posséder au terme de ses études dans un programme. Il représente un portrait des compétences essentielles maitrisées par l'étudiant, acquises tout le long de sa formation pour la poursuite d'études universitaires, et reflète le caractère intégrateur de celles-ci. Il sert à l'élaboration de l'épreuve synthèse de programme.

PROGRAMME 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. (Devis ministériel du programme d'études Arts, lettres et communication, version 2013)

STANDARD

Le standard correspond au degré de rendement considéré comme le seuil à partir duquel un objectif est reconnu comme étant atteint. C'est l'atteinte des objectifs et le respect des standards qui assurent la maitrise des compétences relevant du collégial et jugées comme étant essentielles à la réussite des études universitaires. Dans un programme d'études préuniversitaires, chaque standard est traduit sous la forme de critères de performance. (Devis ministériel du programme d'études Arts, lettres et communication, version 2013)

ANNEXE 2 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UNE GRILLE DE COURS

Une grille de cours se présente sous la forme d'un tableau synoptique qui doit inclure les éléments suivants :

- les titres de cours;
- les codes ministériels des cours;
- les codes institutionnels des cours;
- les sessions où ces cours sont dispensés, y compris ceux de la formation générale et ceux de la formation en Technologies de l'information et des communications;
- les disciplines qui dispensent ces cours;
- la pondération des cours (nombre d'heures-contact, d'heures hors-cours et le nombre d'unités);
- les codes de compétence, ainsi que les énoncés de compétence de chacun de ces cours, avec la mention « atteint complètement » ou « atteint partiellement »;
- les tables de correspondances de cours et de compétences entre l'ancien et le nouveau programme, s'il y a lieu;
- les préalables au programme, s'il y a lieu;
- les préalables aux divers cours de la grille, s'il y a lieu.

La grille de cours doit aussi indiquer les sessions où auront lieu les divers cours de la formation générale.

ANNEXE 3 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UN DESCRIPTEUR DE COURS

Un descripteur doit inclure les éléments suivants :

- le titre du cours;
- le code de compétence associé au cours;
- l'énoncé de compétence, avec la mention « atteint complètement » ou « atteint partiellement »;
- le code ministériel du cours;
- le code institutionnel du cours;
- la pondération du cours;
- sauf pour les cours complémentaires, un bref descriptif (maximum 50 mots) de la place qu'occupe le cours dans le programme ou dans la séquence de cours. Si l'atteinte de la compétence est partielle, préciser comment elle sera complétée.
- l'énoncé des principaux objectifs pédagogiques du cours (maximum 150 mots). Dans la définition de ces objectifs, les éléments de compétence sont tenus en compte, mais d'autres objectifs peuvent être formulés[5]. Pour les cours du BI, les objectifs pédagogiques renvoient au guide pédagogique de la discipline.
- une description (entre 100 et 150 mots) des contenus essentiels du cours. Les contenus essentiels sont associés aux objectifs pédagogiques.

[5] Au moment de la présentation du descripteur de cours, le Conseil des études doit disposer de la fiche Objectifs/Standards associée au cours et présentée dans le devis ministériel.

ANNEXE 4 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UN PLAN-CADRE DE COURS

1. Identification du cours conforme au descripteur :
    - titre;
    - code ministériel;
    - code institutionnel;
    - pondération;
    - code de la (ou des) compétence(s);
    - énoncé de la (ou des) compétence(s) avec précision si la compétence est atteinte partiellement ou complètement.

2. Place du cours dans le programme, en conformité avec le descripteur (sauf pour les cours complémentaires).

3. Objectifs pédagogiques (en conformité avec le descripteur). Il est possible d'ajouter des objectifs, mais pas d'en retrancher.

4. Balises de contenu. Les balises de contenu reprennent minimalement le contenu essentiel énoncé dans le descripteur du cours.

5. Évaluations finales. Les évaluations finales sont liées à l'énoncé et aux éléments de compétence[6]. Elles ont un caractère de synthèse. On précise si l'évaluation finale comporte une ou plusieurs composantes. Chaque composante de l'évaluation finale est décrite. Les départements fixent les paramètres de ces composantes afin d'en assurer l'équité. Par exemple, les éléments suivants pourraient être pris en compte :
    - la forme de l'évaluation;
    - le contexte de réalisation;
    - la pondération;
    - la valeur de l'évaluation dans la note globale du cours;
    - les critères d'évaluation.

6. Les principales évaluations autres que les évaluations finales sont en lien avec les objectifs pédagogiques. Les départements en fixent les paramètres afin d'en assurer l'équité. Par exemple, les éléments suivants pourraient être pris en compte :
    - la forme de l'évaluation;
    - le contexte de réalisation;
    - la valeur de l'évaluation dans la note globale du cours.

7. Tout autre élément jugé pertinent par le département.

[6] Ou aux guides pédagogiques pour les cours dispensés dans le cadre du diplôme du Baccalauréat International.

ANNEXE 5 – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE L'ÉPREUVE SYNTHÈSE DE PROGRAMME

La description des exigences de l'épreuve synthèse de programme doit inclure les éléments suivants :

- l'identification du cours porteur;
- l'identification de la ou des disciplines porteuses;
- l'identification des préalables;
- la description du lien entre l'épreuve synthèse de programme et le profil de sortie;
- la forme que prendra l'épreuve synthèse de programme;
- la description du contexte de réalisation;
- les critères d'évaluation;
- les modalités de reprise;
- les modalités de reprise en cas d'échec à la reprise.

ANNEXE 6 – CALENDRIER DES ÉVALUATIONS ET DES RÉVISIONS DE POLITIQUES

Année	Évaluations et révisions
2016-2017	Évaluation approfondie du programme *Sciences humaines*; Rédaction du Plan institutionnel de réussite 2016-2020.
2017-2018	Évaluation approfondie des programmes du Baccalauréat International.
2018-2019	Évaluation approfondie du programme *Arts, lettres et communication*.
2019-2020	Évaluation approfondie de la Formation générale; Révision de la *PIEA*; Révision de la *Politique institutionnelle d'évaluation, d'amélioration et de valorisation des enseignements*.
2020-201	Évaluation du système d'assurance-qualité.
2021-2022	Évaluation approfondie du programme *Sciences de la nature*; Révision de la *Politique institutionnelle d'élaboration, de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIEGEPE).

ANNEXE 7 – CADRE DE GESTION DES COURS COMPLÉMENTAIRES

OBJECTIF

Ce cadre de gestion vise à favoriser une offre de cours complémentaires dynamique, qui puisse donc être renouvelée en évitant qu'elle soit diluée.

SUPPRESSION DE COURS COMPLÉMENTAIRES DE L'OFFRE

- Les cours complémentaires qui ont été offerts, mais qui n'ont pas été donnés pendant trois années de suite sont retirés de l'offre de cours.
- La liste des cours retirés est déposée lors d'une réunion du Conseil des études précédant la période de choix de cours.

AJOUT DE COURS COMPLÉMENTAIRES À L'OFFRE

- Les propositions de nouveaux cours complémentaires doivent être présentées à la première réunion du Conseil des études de la session d'Hiver.
- Le nombre de cours complémentaires offerts à chaque session ne doit pas dépasser 22.

Dans sa recommandation d'ajout ou non d'un ou de plusieurs nouveaux cours complémentaires, le Conseil des études devra tenir compte des critères suivants :

- Les chances que le cours proposé soit effectivement donné. Afin que les membres du Conseil puissent disposer d'informations à ce propos, un sondage électronique est administré en janvier aux étudiants du collège afin de connaître leur intérêt pour les cours proposés. Les membres du Conseil des études intéressés à présenter un cours complémentaire doivent donc faire connaître leur intention à la Direction des études pour, au plus tard, le 15 janvier.
- L'intérêt que représente le cours proposé dans la formation des étudiants visés.
- L'intérêt que représente l'ajout du cours proposé en regard de l'ensemble de l'offre. Il s'agit notamment d'évaluer :
    - si le nouveau cours risque d'empiéter sur d'autres cours complémentaires ou d'autres cours de la formation spécifique pour les étudiants ayant accès au cours proposé;
    - le nombre de cours déjà offerts au sein du domaine des cours complémentaires tels que définis par les devis ministériels ;
    - le caractère novateur du cours compte tenu de l'ensemble des cours complémentaires.
- L'adéquation entre le descripteur de cours et la compétence.

PROCÉDURE DE VOTE[7]

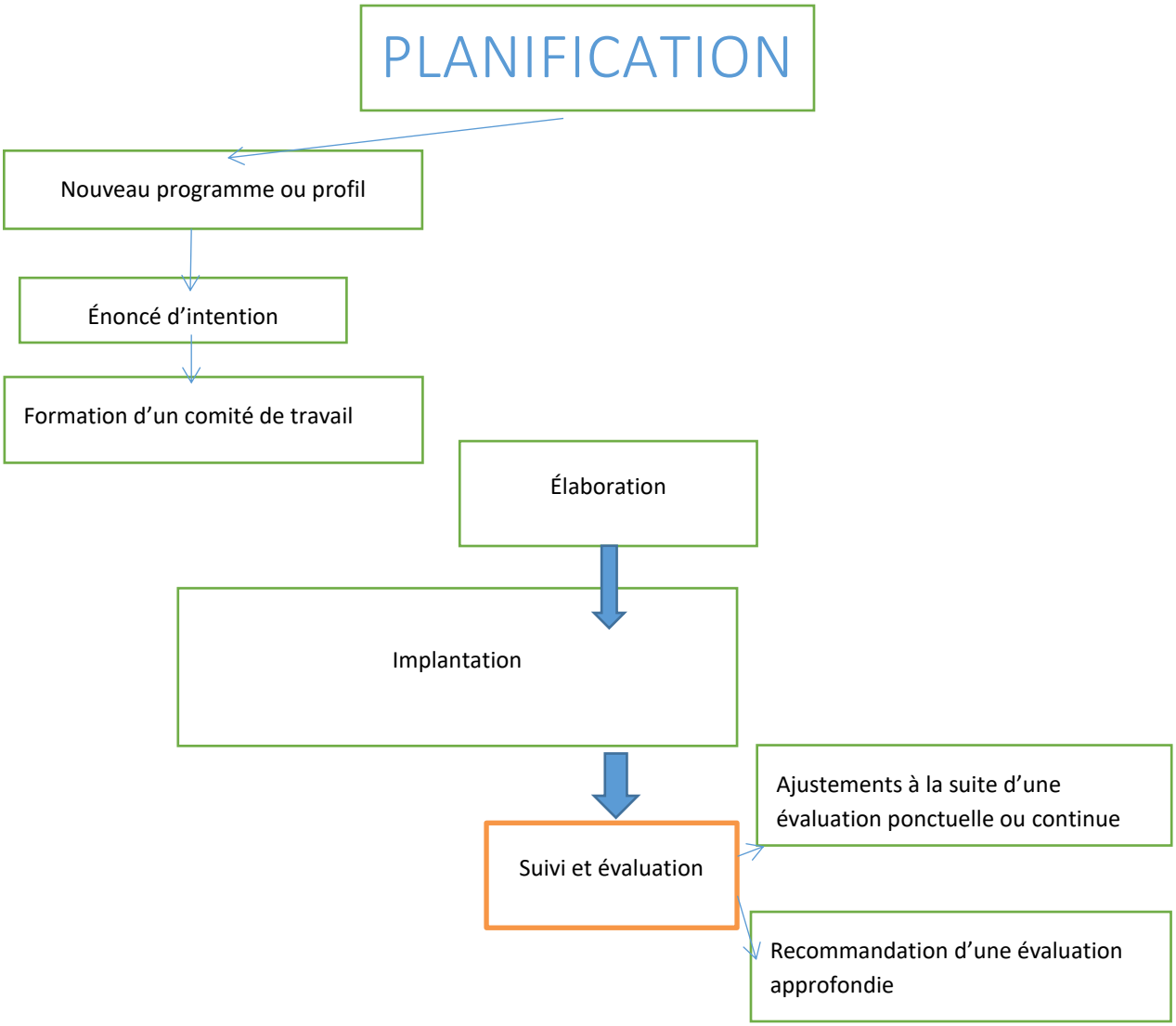
Quand plusieurs cours sont proposés et que la limite de 22 cours complémentaires par session pourrait être dépassée, le Conseil des études procède à un vote.

Ce vote se déroule ainsi :

- Le nombre de cours à retenir est déterminé en ajoutant le nombre de cours proposés à l'offre existante et en soustrayant 22 au total obtenu.
- Il y aura autant de tours de vote que de cours à retenir.
- À chaque tour, chaque membre du Conseil des études dispose d'un nombre de choix qui dépend du nombre de cours à retenir par session. Ainsi, s'il y a deux cours à retenir, il indique un seul choix. S'il y a trois cours à retenir, il indique deux choix par ordre de préférence, le choix 1 donnant deux points, le choix 2 n'en donnant qu'un seul. S'il y a quatre cours à retenir ou plus, il indique trois choix par ordre de préférence, le premier choix de chaque membre donnant trois points ; le second, deux points ; le troisième, un point. Au terme de chaque tour, le cours recueillant le plus grand nombre de points est retenu.
- S'il y a égalité au terme d'un tour, c'est le nombre de votes en premier choix qui indique le cours retenu.
- Au terme des tours de vote, une proposition globale est soumise aux membres du Conseil des études. Comme toute proposition soumise au Conseil des études, cette proposition doit avoir un proposeur, un secondeur et recevoir l'assentiment de la majorité des membres présents.

[7] Dans le cas où un cours complémentaire prend la place d'un cours déjà existant, ce cours n'est pas soumis à la procédure décrite ici. Par ailleurs, quand ce cours se substitue à un cours qui a été offert mais qui n'a pas été donné, le nouveau cours, s'il est adopté, prend la place du cours substitué dans le cycle de trois ans décrit dans la section sur la *Suppression de cours complémentaires de l'offre*.

ANNEXE 8 – CYCLE D'ÉLABORATION, DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES ET DES PROFILS D'ÉTUDES



ÉLABORATION

Analyse du devis

- Analyser les buts et finalités du programme
- Se familiariser avec les principaux paramètres à respecter (pondération, heures contact, préalable...)

Analyse des compétences

- déterminer le niveau taxonomique des compétences
- repérer les notions-concepts clés
- associer les disciplines qui peuvent contribuer au développement des compétences

Élaboration d'un profil de sortie

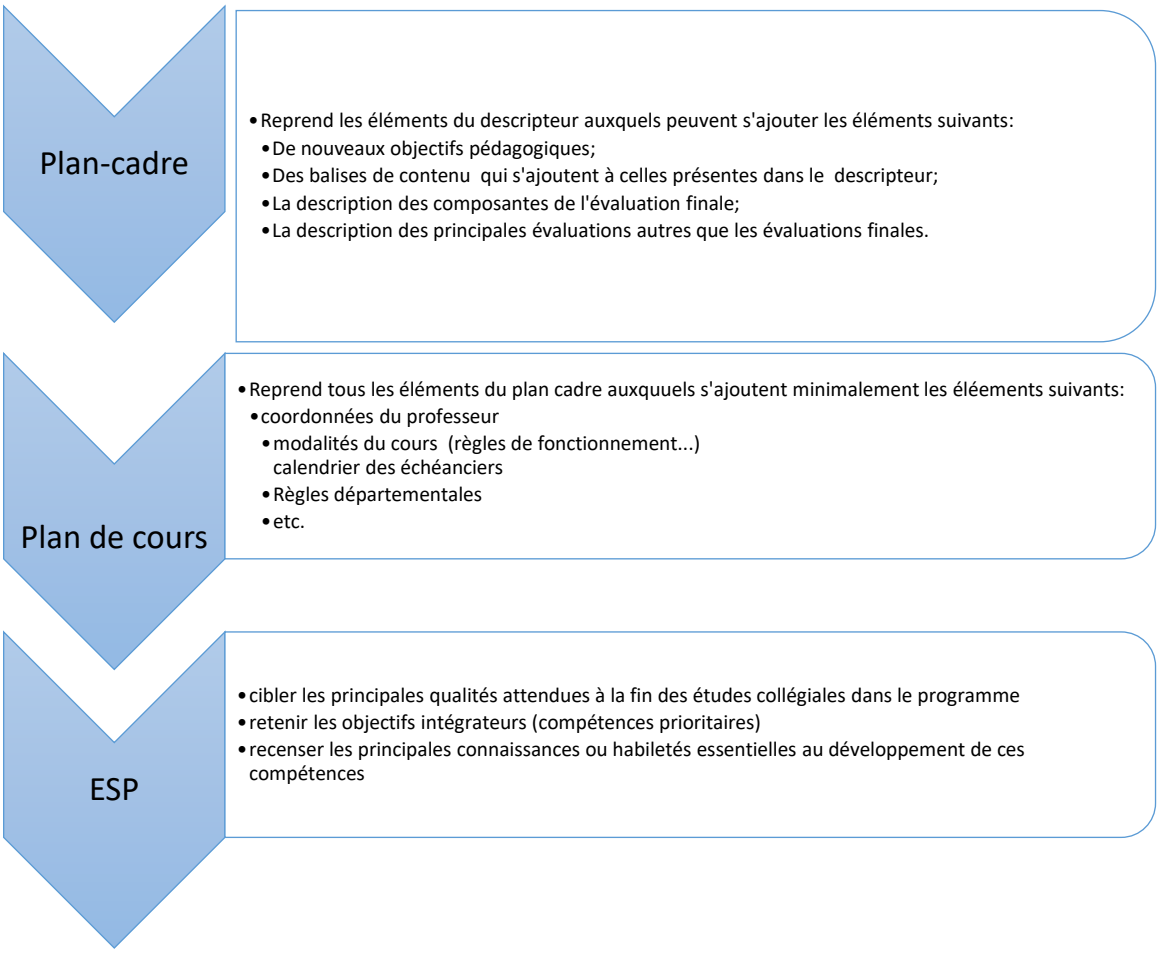
- cibler les principales qualités attendues à la fin des études collégiales dans le programme
- retenir les objectifs intégrateurs (compétences prioritaires)
- recenser les principales connaissances ou habiletés essentielles au développement de ces compétences

Élaboration de la grille de cours

- Matrice objectif/cours
- Logigramme (répartition des cours par session, du nombre d'heures contact, du nombre d'heures hors cours...)
- Après validation auprès de Sobec
  - Grille de cours: comprend tous les éléments qui précèdent et on leur ajoute les codes locaux et ministériels

Rédaction des descripteurs

- À partir de l'analyse de la compétence donnée
  - Définir les principaux objectifs pédagogiques
  - Recenser les principaux éléments de contenu essentiels et incontournables
  - Décrire la contribution du cours au programme d'étude


Plan-cadre
• Reprend les éléments du descripteur auxquels peuvent s'ajouter les éléments suivants:
• De nouveaux objectifs pédagogiques;
• Des balises de contenu qui s'ajoutent à celles présentes dans le descripteur;
• La description des composantes de l'évaluation finale;
• La description des principales évaluations autres que les évaluations finales.
Plan de cours
• Reprend tous les éléments du plan cadre auxquuels s'ajoutent minimalement les éléements suivants:
• coordonnées du professeur
• modalités du cours (règles de fonctionnement...)
calendrier des échéanciers
• Règles départementales
• etc.
ESP
• cibler les principales qualités attendues à la fin des études collégiales dans le programme
• retenir les objectifs intégrateurs (compétences prioritaires)
• recenser les principales connaissances ou habiletés essentielles au développement de ces compétences