

## CAHIER DE GESTION

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

COTE  
1241

### OBJET

La présente politique a pour objet d'assurer la qualité et le développement des programmes du Collège de Rimouski de manière à lui permettre de remplir sa mission avec efficacité.

### DESTINATAIRES

Toute la communauté collégiale du Collège de Rimouski.

### DISTRIBUTION

Le Cahier de gestion disponible sur le site Web du Collège de Rimouski.

### CONTENU

- 1.0 Préambule
- 2.0 Références
- 3.0 Assises
- 4.0 Finalité et objectifs
- 5.0 Principes
- 6.0 Partage des responsabilités
- 7.0 Cycle de gestion des programmes
- 8.0 Système d'information sur les programmes d'études
- 9.0 Évaluation de programme
- 10.0 Gestion de la politique
- 11.0 Médiagraphie

### RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction des études du Collège de Rimouski.

### ADOPTION

La présente Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études du Collège de Rimouski (PIGPÉ) a été adoptée par le conseil d'administration le 21 juin 2022 (CA 22-06.14). Elle abroge les politiques PGPÉ (catégorie E-24 du cahier de gestion) et PIEP des composantes du Collège.

## 1.0 PRÉAMBULE

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

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

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

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

## 2.0 RÉFÉRENCES

- Cahier de gestion du Collège de Rimouski;
- Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC). Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : cadre de référence, troisième édition;
- Convention collective du personnel enseignant FEC 2020-2023;
- Glossaire pédagogique du Collège de Rimouski;
- Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29);
- Règlement sur le régime des études collégiales (RLRQ, chapitre C-29, r.4).

## 3.0 ASSISES

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

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

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

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

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

L'approche-programme préconisée dans cette politique est basée sur la collégialité et la concertation afin d'assurer la cohérence des programmes. En accord avec les priorités de la Direction des études et les paramètres imposés par le Ministère responsable de l'enseignement collégial, la collégialité au sein d'un comité de programme, ou l'équivalent pour chacune des directions responsables, consiste en une prise de décisions de groupe en s'appuyant sur la concertation. Cela permet d'en arriver à un exercice collectif du pouvoir décisionnel. Cet exercice de concertation est au coeur de l'approche-programme au Collège de Rimouski. Dans ce contexte, les programmes sont l'expression des choix du comité de programme quant à la distribution des compétences dans le parcours de l'étudiante et de l'étudiant, en accord avec les orientations de la Direction des études.

#### 4.0 FINALITÉ ET OBJECTIFS

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

Elle poursuit les objectifs suivants :

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

#### 5.0 PRINCIPES

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

##### 5.1 Principes généraux

Les trois principes généraux au coeur de la PIGPÉ sont l'universalité, l'équité et l'efficacité.

###### Universalité

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

###### Équité

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

###### Efficacité

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

## 5.2 Principes de gestion de programmes

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

### **Apprentissage**

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

### **Approche-programme**

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

### **Amélioration continue**

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

## 5.3 Principes éthiques

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

Toutes ces personnes s'engagent à :

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

## 6.0 PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

### 6.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration a la responsabilité :

- a) de recevoir l'avis de la commission des études concernant la présente politique aux fins d'adoption;
- b) de recevoir l'avis de la commission des études concernant les projets de programmes d'études du Collège ainsi que le développement d'options, de profils ou de modules en rapport avec les besoins du milieu et les disponibilités du Collège et d'en faire l'adoption, le cas échéant.

### 6.2 Commission des études (CÉ)

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

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

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

### 6.3 Comité des études

Son rôle est spécifié dans chacun des cadres locaux.

### 6.4 Direction des études (DÉ)

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

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

- Direction du Centre Matapédien d'études collégiales (CMEC)
- Direction des formations continues et du développement institutionnel (DFCDI)
- Direction adjointe du service de l'enseignement régulier de l'Institut maritime du Québec (IMQ)
- Service de la qualité de l'enseignement et des programmes (SQEP)
  - a) gère le cadre local de la constituante sous sa responsabilité, voit à son adoption par le comité des études et assure sa mise en oeuvre, son suivi et son amélioration continue;
  - b) propose à la Direction des études des orientations locales dans l'élaboration, l'implantation et la mise à jour locale des programmes sous sa responsabilité;
  - c) mène les évaluations des programmes sous sa responsabilité;
  - d) fait à la Direction des études toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité des programmes sous sa responsabilité;
  - e) fait à la Direction des études toute recommandation susceptible d'améliorer la PIGPÉ.

## 6.6 Service responsable de l'organisation scolaire

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

## 6.7 Service responsable des technologies et de l'information

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

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

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

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

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

## 6.9 Comités de travail

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

## 6.10 Partenaires externes

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

## 6.11 Autres acteurs de la gestion de programme

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

## 7.0 CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES

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

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

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

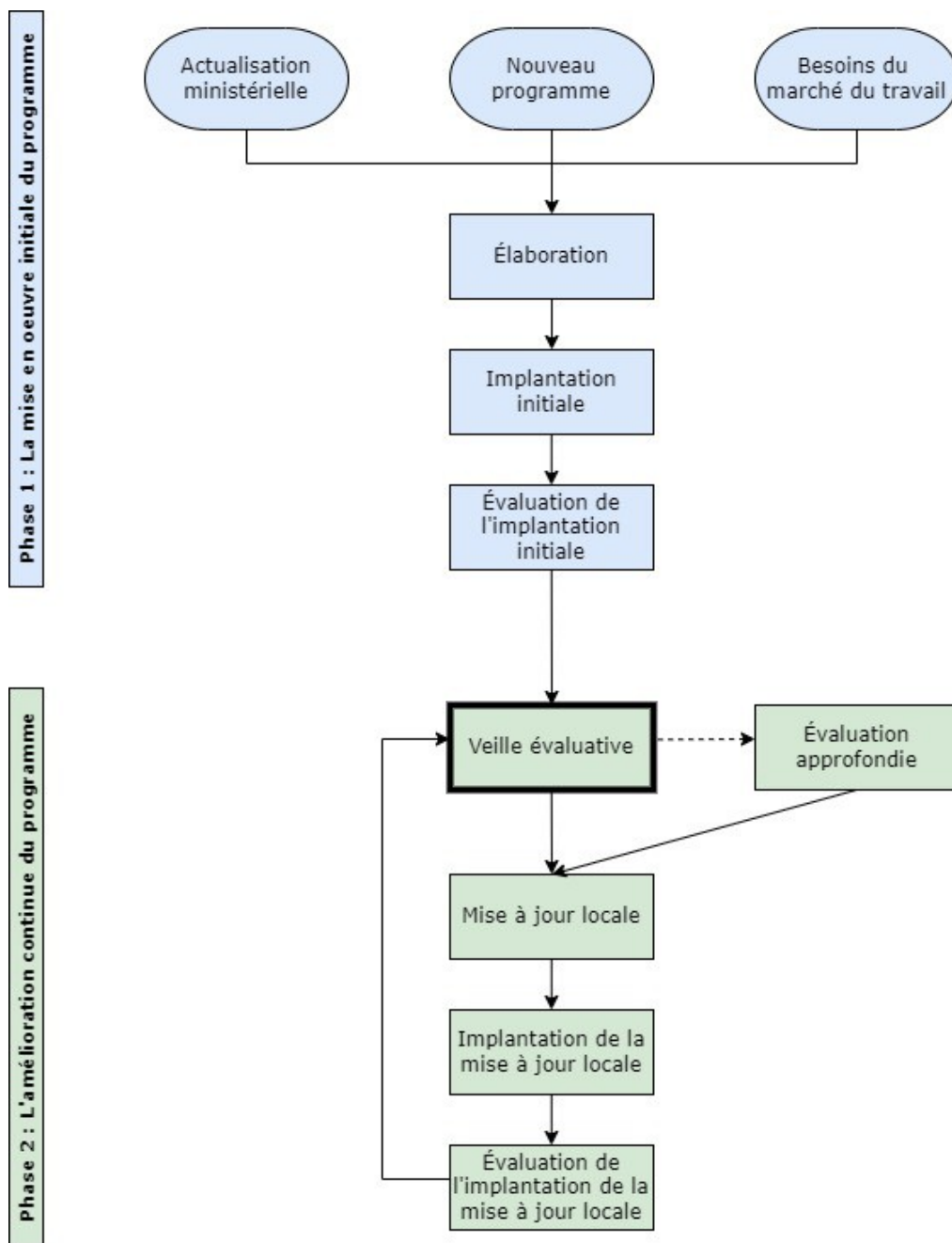


Figure 1. Cycle de gestion des programmes

### Définition des étapes du cycle de gestion des programmes d'études au Collège de Rimouski

#### Élaboration

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



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

### 1. Appropriation du devis ministériel et définition des orientations locales

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

### 2. Analyse des besoins et choix des disciplines

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

### 3. Analyse des compétences

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

### 4. Élaboration du projet local de programme

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

### 5. Finalisation des documents de programme et présentation aux instances

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

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

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

## Implantation initiale et évaluation de l'implantation initiale

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

### Mise à jour locale

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

Les dimensions du programme pouvant être touchées sont :

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

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

### **Implantation et évaluation de la mise à jour locale**

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

## **8.0 SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES**

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

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

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

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

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

## 9.0 ÉVALUATION DE PROGRAMME

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

### 9.1 Mode de détermination des programmes d'études à évaluer

L'amélioration continue occupe un rôle central dans le cycle de gestion des programmes et permet au Collège de déterminer quel programme d'études doit faire l'objet d'une évaluation en profondeur. L'amélioration continue repose principalement sur le dossier de programme. L'analyse des données du dossier de programme permet de mener une veille évaluative des programmes. La veille évaluative donne aux directions responsables l'opportunité de signaler à la Direction des études le besoin d'évaluer de manière plus approfondie un programme d'études.

### 9.2 Critères d'évaluation

Le Collège utilise les critères définis par le cadre de référence de la CEEC (CEEC, 2020, p. 25) pour mener ses évaluations sur le plan pédagogique. Il utilise aussi, lorsque cela s'applique, des critères provenant d'organismes externes compétents.

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

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

### 9.3 Processus d'évaluation d'un programme d'études

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

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

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

#### Veille évaluative

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

#### Évaluation approfondie

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

## 9.4 Préparation et approbation d'un devis d'évaluation

### Pour la veille évaluative

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

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

La Direction responsable se dote d'un plan de travail qui constitue un outil de travail pour les intervenants concernés par la mise à jour locale. Il présente sommairement les objets de la mise à jour, la méthodologie proposée, le partage des responsabilités et la date prévue pour la fin des travaux. C'est un guide pour l'équipe de travail chargée de l'évaluation qui fait état des travaux d'évaluation à effectuer.

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

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

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

Le devis doit contenir :

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

## 9.5 Réalisation de l'évaluation

### Plan de collecte et d'analyse des données

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

### Rapport d'évaluation

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

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

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

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

## 9.6 Suivi de l'évaluation

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

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

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

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

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

## 10. GESTION DE LA POLITIQUE

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

### Adoption et entrée en vigueur

La présente politique est adoptée le 21 juin 2022.

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

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

## Suivi de l'application

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

## Gestion des litiges

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

## Évaluation de l'application de la politique

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

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

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

## Révision

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

## 11. MÉDIAGRAPHIE

Collège de Rimouski. (2013). Politique de gestion des programmes d'études du collège de Rimouski (PGPÉ). <https://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-24.pdf>

Collège de Rimouski. (2016). Plan stratégique 2017-2022. <https://www.cegep-rimouski.qc.ca/mon-cegep/informations-generales/le-cegep-de-rimouski>

Collège de Rimouski. (2019). Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège de Rimouski (PIEA). <https://www.cegep-rimouski.qc.ca/sites/default/files/e-08-2020-11.pdf>

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. (2020). Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : Cadre de référence (Troisième édition). [https://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2020/06/piep\\_cadre-reference\\_3eedition.pdf](https://www.ceec.gouv.qc.ca/documents/2020/06/piep_cadre-reference_3eedition.pdf)

Dictionnaire Le Robert-SEJER. (2021). Le Petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française. Nouvelle édition millésime 2022.

Éditeur officiel du Québec. (2021, 1er novembre). Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/C-29>

Éditeur officiel du Québec. (2021, 1er novembre). Règlement sur le régime des études collégiales. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/C-29,%20r.%204>

Fédération des enseignantes et des enseignants du Cégep FEC (CSQ) et Comité patronal de négociation des collèges (CPNC). (2021). Convention collective du personnel enseignant FEC 2020-2023. [https://fec.lacsq.org/wp-content/uploads/2022/02/CC\\_FEC\\_2020-2023\\_sans\\_modifications\\_VF.pdf](https://fec.lacsq.org/wp-content/uploads/2022/02/CC_FEC_2020-2023_sans_modifications_VF.pdf)

Howe, R. (2017). De l'approche par compétences au projet par compétences. Pédagogie collégiale, 30(3), 5-8.