



CÉGEP HERITAGE COLLEGE
POLITIQUE N° 17

SUR

LA GESTION DES PROGRAMMES

EN VIGUEUR : Le 11 mars 1997

RÉVISÉE : Le 28 septembre 2009
Le 24 avril 2024

ADMINISTRATEUR : Directeur des études

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N° 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Table des matières

ARTICLE 1 – Vue d’ensemble	4
1.1 But et objectifs	4
1.2 Champ d’application	5
ARTICLE 2 – Processus de gestion de programme	5
2.1 Cycle d’amélioration continue de la gestion des programmes	5
2.3 Rapport sur les activités de gestion de programme	6
2.4 Critères d’évaluation	6
ARTICLE 3 – Données	7
3.2 Archivage et confidentialité des données	8
ARTICLE 4 – Cycle de gestion de programme	9
4.1 Évaluation annuelle	9
4.2 Évaluation complète	10
4.3 Révision de programme	11
4.4 Élaboration de nouveaux programmes – Programmes de DEC	13
4.5 Élaboration de nouveaux programmes – Programmes d’AEC	13
4.6 Résumé du processus d’examen et d’approbation	13
Article 5 – Rôles et responsabilités	14
5.1 Comité de programme	14
5.2 Coordonnateur du comité de programme ou du comité de discipline de la formation générale/mathématique	16
5.3 Disciplines/Programmes (DEC)	16
5.4 Comité consultatif du programme (CCP)	16
5.5 Comité consultatif des études	17
5.6 Analyste de données	17
5.7 Conseillers pédagogiques	18
5.8 Aides pédagogiques individuels	18
5.9 Personnel enseignant	18
5.10 Personnes étudiantes	18
5.11 Directeur adjoint des études / Coordonnateur de la formation continue	19
5.12 Directeur des études	19
5.13 Directeur général	19
5.14 Commission des études	19
5.15 Conseil d’administration	20
ARTICLE 6 – Évaluation de la politique	20
6.1 Évaluation formelle de l’application de la politique	20
6.2 Contrôle annuel de l’application de la politique	20
ARTICLE 7 – Révision de la politique	21

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N° 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

GLOSSAIRE	22
Documents connexes	24

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Préambule^{1,2,3}

Le Cégep Heritage College (nommé ci-après le « Cégep ») croit que l'évaluation et l'amélioration continues des programmes, fondées sur de l'information fiable et valide à leur sujet, sont essentielles à l'excellence des programmes. L'amélioration continue signifie que les programmes sont évalués régulièrement et que les résultats des évaluations sont utilisés pour améliorer la qualité des programmes.

La présente politique de gestion des programmes encadre la gestion de tous les programmes menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) ou à une attestation d'études collégiales (AEC) du Cégep et définit les responsabilités des différentes instances du Cégep.

Cette politique repose sur trois piliers qui garantiront la qualité des programmes du Cégep.

1. Le programme est la pierre d'assise de l'enseignement collégial. Les personnes directement impliquées dans le programme sont responsables de son évaluation continue.
2. Des données quantitatives et qualitatives provenant de sources fiables sont nécessaires pour garantir des résultats, des recommandations et des actions fondés sur des données probantes.
3. Le Cégep s'engage à respecter le principe et les processus d'évaluation continue des programmes dans le cadre plus large de l'assurance qualité et des directives ministérielles définies par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC).

ARTICLE 1 – Vue d'ensemble

La présente politique couvre toutes les phases du processus de gestion de programme. L'article 2 décrit le processus général tandis que l'article 3 détaille les données qualitatives et quantitatives devant être utilisées dans le cadre du processus. Les différentes phases du cycle de gestion de programme sont détaillées à l'article 4, y compris les processus d'évaluation annuelle, d'évaluation complète, de révision et de développement de nouveaux programmes. L'article 5 définit les rôles de tous les comités et de toutes les personnes impliqués dans la mise en œuvre de la présente politique. Les articles 6 et 7 définissent le processus d'évaluation et de révision de la politique.

1.1 But et objectifs

La présente Politique garantit la qualité des programmes du Cégep en assurant leur évaluation continue. Elle définit les principes et les processus en vertu desquels le Cégep assume ses responsabilités en matière de gestion des programmes d'études. Elle fournit au personnel un cadre commun qui aborde tous les aspects de la gestion des programmes, y compris :

- l'évaluation annuelle des données des programmes ;
- les évaluations de programme complètes ;
- la planification et la mise en œuvre des révisions de programme ; et
- l'élaboration et la mise en œuvre de nouveaux programmes.

Les objectifs de la politique sont les suivants :

- assurer la qualité et l'amélioration continue des programmes d'étude et de leur gestion ;
- répondre en temps opportun à l'évolution des besoins en matière de programmes d'études, aux occasions qui se présentent et aux défis qui en émergent, ainsi qu'aux réalités économiques locales ;
- améliorer en continu les pratiques en matière d'indigénisation, d'écologisation et d'EDI au sein des programmes ;
- établir des rôles et des responsabilités clairs pour les personnes participant aux activités de gestion de programme ;

¹ En cas de conflit d'interprétation entre les versions française et anglaise, la version anglaise prévaut.

² Dans le présent document, la forme masculine sera réputée comprendre tous les genres sans aucune discrimination, dans le seul but d'alléger le texte. Le singulier inclura le pluriel et réciproquement, selon le contexte.

³ Voir le Glossaire pour une explication des termes fréquemment utilisés.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Évaluation annuelle : L'évaluation annuelle est un examen de l'état d'un programme ou d'une discipline mené chaque année au regard des six critères d'évaluation de la CEEC. Son objectif est d'identifier les problèmes qui doivent être traités en temps opportun et de déterminer si une question nécessite une analyse approfondie.

Évaluation complète : Une évaluation complète est une évaluation de programme approfondie qui couvre les six critères de la CEEC. Sur la base des renseignements fournis par le comité de programme et le comité consultatif des études, le directeur des études peut demander une évaluation approfondie lorsque des tendances préoccupantes se dégagent des indicateurs clés de performance.

Révision locale de programme : Une révision locale peut découler des résultats de l'évaluation annuelle ou complète d'un programme.

Révision ministérielle : La publication par le ministère d'un nouveau cahier pour un programme offert par le Cégep déclenche une révision ministérielle. Une telle révision nécessite une analyse approfondie du nouveau cahier, une analyse des informations pertinentes, l'élaboration d'un programme révisé, sa mise en œuvre et l'évaluation de sa mise en œuvre.

Développement d'un nouveau programme : Se produit lorsque le Cégep offre un nouveau programme de DEC ou d'AEC. Une fois le Cégep autorisé à proposer le nouveau programme, son élaboration suit le même processus de gestion de programme qu'une révision ministérielle.

2.2 Planification des activités de gestion de programme

Le directeur des études établit un calendrier annuel des activités de gestion de programmes avec le Comité consultatif des études et les coordonnateurs de programme. Le calendrier de gestion des programmes tient compte du plan stratégique du Cégep, des données collectées sur les programmes, des rapports d'enseignement coopératif, des sondages auprès de la communauté étudiante, des rapports annuels de l'année précédente, des plans de travail des comités de programme pour l'année à venir, des révisions et évaluations des programmes à effectuer, des influences économiques locales et de toute autre information jugée nécessaire pour la planification de la gestion des programmes.

2.3 Rapport sur les activités de gestion de programme

Pour les programmes de DEC, un rapport annuel et un plan de travail sont préparés par le Comité de programme et soumis par le Coordonnateur du programme au directeur adjoint des études avant la fin de chaque année scolaire. Pour les disciplines de la formation générale et de mathématique, un rapport annuel et un plan de travail sont préparés par le département et soumis par le coordonnateur du département au directeur adjoint des études avant la fin de chaque année scolaire. Pour les programmes d'AEC, un membre du personnel enseignant ou un expert en la matière nommé par le coordonnateur de la formation continue lui fournit un rapport annuel et un plan de travail à la fin de chaque cycle de programme.

Le rapport annuel comprend les résultats des activités de gestion de programme entreprises au cours de l'année, y compris les progrès réalisés par rapport au plan de travail de l'année. Un plan de travail de suivi visant à traiter les problèmes émergents de l'année scolaire en cours est également soumis pour l'année suivante. Les rapports annuels et les plans de travail sont soumis à l'aide du gabarit fourni par la Direction des études, qui figure dans les lignes directrices pour l'évaluation des programmes.

2.4 Critères d'évaluation

Les programmes d'AEC et les composantes de formation spécifique et générale des programmes de DEC sont évalués et révisés sur la base des critères suivants définis par la CEEC :

- la pertinence du programme;
- la cohérence du programme;
- la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation;
- l'efficacité du programme; et

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

- la qualité de la gestion du programme.

Les critères spécifiques pris en compte dans une évaluation dépendent du type d'évaluation réalisé. Dans le cadre des évaluations annuelles, tous les critères doivent être évalués sur une période de six (6) ans pour les programmes de DEC et de trois (3) ans pour les programmes d'AEC. Lors d'une évaluation complète, d'une révision ou de l'élaboration d'un nouveau programme, les six critères doivent être évalués.

Des critères supplémentaires peuvent s'ajouter à une évaluation avec l'approbation du directeur des études, en mettant l'accent sur les critères relatifs au plan stratégique du Cégep.

ARTICLE 3 – Données

3.1 Renseignements et données pour les évaluations et les révisions

Les évaluations annuelles, les évaluations complètes et les révisions peuvent reposer sur un large éventail de renseignements sur les performances des programmes, y compris des données quantitatives et qualitatives lorsque cela est possible. La Direction des études compile des données et des documents historiques et actuels relatifs aux programmes à partir de diverses sources et les fournit chaque année au comité consultatif des études et au comité de programme. Les comités de programme peuvent également demander la collecte de données supplémentaires. Le tableau 3.1 présente les données fournies pour les programmes de DEC, les disciplines de la formation générale et de mathématique et les programmes d'AEC.

Données collectées	Programme de DEC	Discipline de la formation générale/ mathématique	Programme d'AEC
Taux de réussite aux épreuves uniformes d'anglais et de français	X	X	
Taux de réussite des cours	X	X	X
Nombre de candidatures au programme	X		X
Inscriptions au programme	X		X
Inscriptions d'étudiants parrainés au programme			X
Taux moyen de réussite aux cours de la première session	X		
Taux de rétention aux 2 ^e , 3 ^e et 5 ^e sessions	X		
Taux d'obtention du diplôme dans les délais prescrits	X		X
Taux d'obtention du diplôme dans les délais prescrits + 2 ans	X		
Résultats du sondage sur la satisfaction des diplômés	X		X
Taux d'emploi dans le domaine (programmes techniques)	X		X
Rétroaction des employeurs de l'enseignement coopératif (programmes techniques)	X		

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Données collectées	Programme de DEC	Discipline de la formation générale/mathématique	Programme d'AEC
Rétroaction des employeurs sur les stages	X		X
Taux d'acceptation des diplômés du préuniversitaire dans les universités québécoises	X		

Tableau 3.1 – Données collectées pour l'évaluation des programmes

L'analyste de données fournit des rapports annuels sur la réussite des cours au comité consultatif des études et aux coordonnateurs de département et de programme. Les rapports sur la réussite des cours permettent aux coordonnateurs de département et de programme d'examiner en détail la qualité des cours sous leur responsabilité en fournissant des données actualisées sur chaque cours, y compris les taux de réussite des étudiants et les moyennes des étudiants par cours et par section de cours. Pour les programmes pluridisciplinaires, il est possible de choisir de faire examiner les données relatives à la réussite des cours par un sous-comité composé d'un représentant de chaque discipline.

Les rapports sur la réussite des cours sont conservés en toute confidentialité par le coordonnateur du département ou du programme et sont examinés en partenariat avec le conseiller pédagogique désigné et à l'aide des lignes directrices relatives à la gestion des programmes. Ils ne sont pas distribués au département; toutefois, le coordonnateur du département ou du programme et le conseiller pédagogique présentent un résumé des données relatives à la réussite des cours au département. L'analyse des rapports sur la réussite des cours a pour seul but d'assurer la qualité du programme en continu.

Des données et des renseignements supplémentaires peuvent être collectés et analysés dans le cadre de l'évaluation annuelle ou lors d'une évaluation complète ou d'une révision. Cela peut se faire, par exemple, dans le cadre d'analyses approfondies des données relatives aux indicateurs, de sondages menés auprès de la population étudiante et du personnel enseignant, de groupes de discussion, à partir de la rétroaction des employeurs de l'enseignement coopératif et lors des consultations du comité consultatif du programme. L'analyse des progrès réalisés en matière d'indigénisation, d'écologisation et d'EDI doit également être réalisée au cours de toutes les phases de l'évaluation du programme.

Dans le cadre de l'évaluation du programme, le comité du programme est encouragé à :

- inviter le personnel enseignant à rendre compte de la rétroaction étudiante sur leurs cours;
- inviter les personnes étudiantes à donner leur avis sur l'expérience globale du programme;
- revoir les pratiques pédagogiques utilisées dans le programme;
- examiner les progrès réalisés en matière d'indigénisation, d'écologisation et d'EDI au sein du programme; et
- réfléchir aux résultats d'apprentissage et aux activités d'apprentissage et d'évaluation de leurs cours par rapport aux résultats d'apprentissage du programme et aux activités d'évaluation du programme.

3.2 Archivage et confidentialité des données

Toute la documentation relative à la gestion des programmes est collectée et archivée par la Direction des études et n'est accessible qu'au personnel autorisé. La documentation est conservée dans un référentiel organisé contenant tous les renseignements, les données et les documents nécessaires au Cégep pour assurer et attester la qualité du programme. Tout le personnel ayant accès au référentiel ou à des documents spécifiques est informé des exigences de confidentialité.

La documentation archivée sur la gestion du programme comprend :

- le calendrier annuel des activités de gestion du programme;
- le cahier ministériel;

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

- les plans-cadres;
- les plans de cours;
- les rapports annuels et plans de travail relatifs aux programmes et aux disciplines;
- les renseignements et données relatifs aux programmes et aux disciplines;
- les données sur la réussite étudiante; et
- un registre des décisions et des activités d'évaluation du programme.

La confidentialité des données est requise tout au long de l'évaluation et de la révision du programme. Aucun renseignement collecté par le biais de sondages, d'entrevues ou d'autres moyens et permettant d'identifier les personnes ne sera divulgué dans quelque contexte que ce soit. Toutes les données collectées sont présentées sous une forme agrégée et les commentaires écrits sont rapportés de manière anonyme. Toutes les données collectées sont gardées dans la plus stricte confidentialité par la Direction des études.

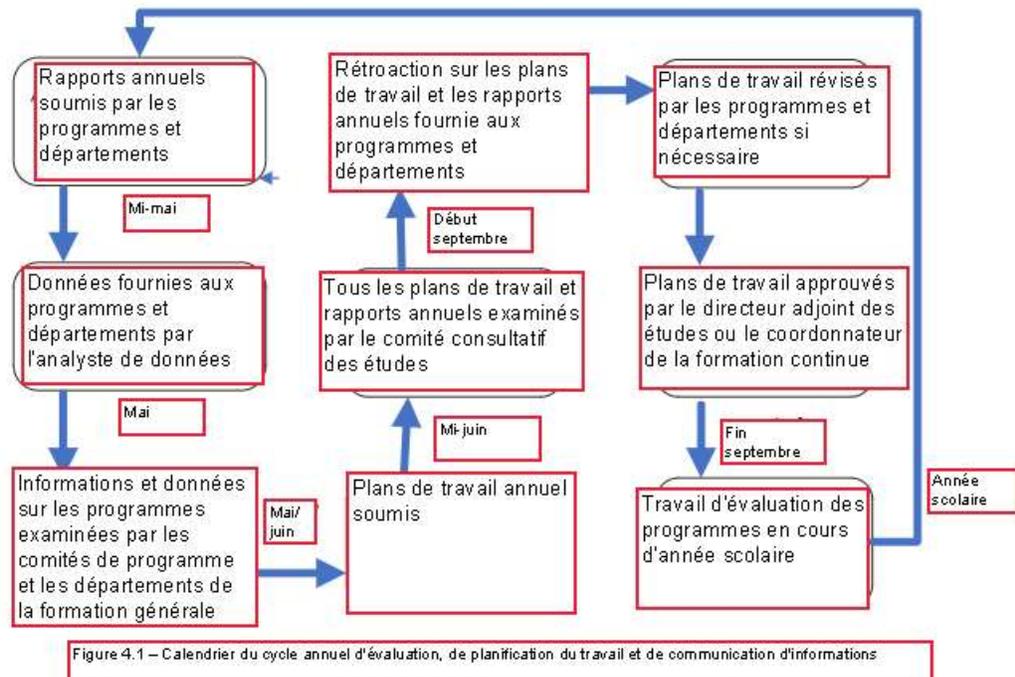
ARTICLE 4 – Cycle de gestion de programme

4.1 Évaluation annuelle

Tous les programmes de DEC, les disciplines de la formation générale et de mathématique de même que les programmes d'AEC suivent le processus de gestion de programme de base par le biais d'un cycle annuel axé sur l'évaluation continue et les ajustements en temps opportun. Étant partie intégrante de tous les programmes de DEC, les disciplines de la formation générale et de mathématique examinent leur contribution aux résultats d'apprentissage de chaque programme et aux indicateurs de réussite des cours.

- Le comité de programme mène et approuve l'évaluation annuelle. Son objectif est d'identifier les problèmes qui doivent être traités en temps opportun et d'établir quels enjeux nécessitent une analyse approfondie.
- Annuellement, l'analyste de données génère les données décrites à l'[article 3.1](#) pour tous les programmes et départements et les fournit au comité consultatif des études ainsi qu'au comité de programme. Le comité de programme, en collaboration avec l'analyste de données et le conseiller pédagogique, détermine les domaines qui nécessitent une attention particulière. Le comité de programme tient également compte des commentaires du comité consultatif du programme (CCP) et de toute autre information recueillie par le programme.
- L'évaluation annuelle est un examen de l'état d'un programme par rapport aux six critères d'évaluation définis par la CEEC. À partir des données fournies par l'analyste de données, le comité de programme identifie les critères de la CEEC qui nécessitent une analyse approfondie sur la base des tendances. Si aucun critère de la CEEC ne s'impose d'emblée, le comité de programme peut choisir d'étudier un critère de qualité de la CEEC n'ayant pas été évalué récemment.
- Le comité de programme doit veiller à ce que chaque critère de qualité fasse l'objet d'un suivi continu et d'une évaluation complète sur une période de six (6) ans. Les programmes ont la possibilité, dans le cadre des lignes directrices relatives à l'évaluation du programme, de déterminer leur propre cycle d'évaluation dans le respect des règles établies par la CEEC et le Cégep.
- Sur la base de cette analyse, le comité de programme recommande des actions ou des modifications au programme et met en œuvre les changements recommandés. Dans le cadre du cycle annuel, les plans de travail des programmes et les rapports annuels servent de plan d'évaluation, de plan d'action et de rapport. Ils sont soumis au directeur adjoint des études ou au coordonnateur de la formation continue, selon le programme. Le comité de programme est chargé d'exécuter le plan de travail au cours de l'année scolaire suivante. Dans le cadre du processus d'évaluation annuelle, le coordonnateur du programme ou le coordonnateur de la formation continue veille à ce qu'un comité consultatif de programme se réunisse au moins une fois au cours de l'année scolaire, afin de contribuer aux activités d'évaluation du programme.
- Le calendrier de l'évaluation annuelle est présenté à la figure 4.1. Le président du comité de programme soumet le rapport annuel au directeur adjoint des études ou au coordonnateur de la

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES



formation continue à la mi-mai; il soumet le plan de travail de l'année suivante, fondé sur l'analyse des données, à la mi-juin.

- Le coordonnateur présente le rapport annuel et le plan de travail au comité consultatif des études et travaille avec le comité sur les changements nécessaires.
- Le comité consultatif des études examine le rapport annuel et le plan de travail et offre de la rétroaction. Le directeur adjoint des études ou le coordonnateur de la formation continue approuve le rapport annuel et le plan de travail et veille à ce que toutes les mesures de suivi soient menées à bien. Si le résultat des activités d'évaluation annuelles du programme indique qu'une évaluation complète est nécessaire, le directeur des études planifie l'évaluation complète lors de l'élaboration du calendrier annuel des activités d'évaluation du programme. Selon son résultat, une évaluation annuelle peut conduire à une révision locale du programme.

4.2 Évaluation complète

- Le comité de programme ou le comité consultatif des études peut recommander une évaluation complète en cours d'évaluation annuelle si des preuves de tendances significatives et durables sont révélées par les données du programme, notamment :
 - les taux d'inscription, de réussite aux cours, de rétention et d'obtention de diplômes;
 - les sondages auprès de la communauté étudiante;
 - la préparation des personnes étudiantes à la poursuite de leurs études ou au marché du travail;
 - les ressources du programme; et
 - la durabilité du programme.
- Une évaluation complète est requise tous les sept (7) à dix (10) ans pour les programmes de DEC et les disciplines de la formation générale ou de mathématique et tous les trois (3) ans pour les programmes d'AEC.
- Le comité consultatif des études sélectionne un programme ou une discipline de la formation générale ou de mathématique pour une évaluation complète sur la base d'une analyse des données

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

ou d'une recommandation du comité de programme, ou encore en fonction du temps écoulé depuis la dernière évaluation complète.

- Lorsqu'un programme de DEC, une discipline de la formation générale ou de mathématique ou un programme d'AEC doit faire l'objet d'une évaluation complète, un comité de programme est créé qui comprend les membres de la liste étendue énumérés à l'[article 5.1](#). Le comité de programme élabore un plan d'évaluation (feuille de route pour l'évaluation complète du programme), mène l'évaluation et produit le rapport de synthèse de l'évaluation et le plan d'action.
- À l'aide des lignes directrices relatives à l'évaluation du programme fournies par la Direction des études, le comité de programme élabore un plan d'évaluation qui couvre les six critères de la CEEC et comprend :
 - la justification de l'évaluation;
 - une description de la méthodologie qui sera utilisée pour évaluer les six critères de la CEEC;
 - les méthodes, les types de données à collecter, les sources de données potentielles et les personnes appelées à participer;
 - les ressources nécessaires à la réalisation de l'évaluation; et
 - un calendrier pour l'évaluation et les processus ultérieurs de révision et de mise en œuvre.

Le plan d'évaluation est examiné par le comité consultatif des études et approuvé par le directeur des études.

- L'évaluation complète doit être réalisée au cours d'une année scolaire, ce qui inclut l'élaboration du rapport de synthèse de l'évaluation et du plan d'action.
- Dans le cadre du processus d'évaluation complète, le coordonnateur du programme ou le coordonnateur de la formation continue veille à ce qu'un comité consultatif de programme se réunisse afin de contribuer à l'évaluation complète.
- À l'aide du gabarit figurant dans les Lignes directrices relatives à l'évaluation du programme fournies par la Direction des études, le comité de programme élabore le rapport de synthèse de l'évaluation, qui comprend :
 - un résumé de la situation actuelle du programme;
 - le critère évalué;
 - les méthodes de collecte et d'analyse des données utilisées pour réaliser l'évaluation;
 - les conclusions et les recommandations de l'évaluation; et
 - un plan d'action comprenant un calendrier ainsi que les rôles et responsabilités des personnes qui assureront le suivi de chaque action.

Le rapport de synthèse de l'évaluation est présenté par le président du comité de programme. Le rapport de synthèse est examiné par le comité consultatif des études et examiné par le directeur des études. Il est ensuite présenté à la commission des études pour approbation.

- Selon le résultat, une évaluation complète peut conduire à une révision locale du programme.

4.3 Révision de programme

Il existe deux types de révision de programme. Une révision ministérielle a lieu lorsque le ministère publie un nouveau cahier ou une mise à jour. Une révision locale de programme a lieu à la suite des recommandations de l'évaluation annuelle ou complète. Elles suivent toutes deux le même processus.

- Une révision ministérielle nécessite une analyse détaillée du cahier mis à jour, une comparaison avec le programme actuel et l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du programme révisé.
- Une révision locale de programme découle des résultats d'une évaluation annuelle ou complète du programme menée par le Cégep. Les révisions locales impliquent des modifications majeures ou mineures des programmes, qui peuvent inclure, entre autres : la modification des cours liés aux compétences du programme; l'élaboration de nouveaux cours liés aux compétences existantes; et des ajustements à la pondération des cours, aux cours préalables, aux cours corequis, à l'ordonnancement des cours ou à l'épreuve synthèse de programme.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

- Lors de la révision locale ou ministérielle d'un programme de DEC, d'une discipline de la formation générale ou de mathématique ou d'un programme d'AEC, un comité de programme est créé qui comprend les membres de la liste étendue énumérés à l'[article 5.1](#). Le comité de programme élabore un plan de révision (en utilisant la [feuille de route pour l'évaluation complète du programme](#)) pour approbation par le directeur adjoint des études ou le coordonnateur de la formation continue. Dans le cas d'une révision de programme mineure, le directeur adjoint des études ou le coordonnateur de la formation continue peut renoncer au plan de révision. Le plan de révision comprend :
 - un échéancier pour les tâches à accomplir;
 - les rôles et responsabilités des personnes impliquées; et
 - le moment prévu pour la mise en œuvre.
- Dans le cadre du processus de révision, le coordonnateur du programme ou le coordonnateur de la formation continue veille à ce qu'un comité consultatif de programme se réunisse au moins une fois au cours du processus de révision, afin de contribuer à la révision.
- Avant d'être approuvées par la commission des études, toutes les révisions de programme doivent obtenir l'autorisation du SOBEC pour demander l'officialisation.
- Une fois le plan de révision approuvé, le comité de programme prépare le rapport de synthèse de la révision pour examen par la commission des études en utilisant le modèle fourni dans le document Lignes directrices relatives à l'évaluation du programme. Le rapport de synthèse de la révision de programme comprend :
 - une description et un argumentaire en appui des changements proposés;
 - une description du processus suivi, y compris les parties prenantes et les membres des comités impliqués;
 - un plan de mise en œuvre comprenant des échéanciers, les ressources nécessaires et des détails sur l'intégration de la technologie et de la littératie numérique;
 - des estimations préliminaires des besoins en ressources financières, matérielles et humaines; et
 - un cadre de référence actualisé pour le programme, comprenant le profil du programme, la matrice des compétences, le tableau des cours préalables et corequis, le tableau des substitutions et des équivalences, les descriptions de cours et l'épreuve synthèse du programme.
- Le tableau ci-dessous indique la procédure d'approbation des modifications liées à la révision du programme.

	Approbation du comité de programme	Approbation de la commission des études	Approbation du conseil d'administration
Descriptions de cours	✓		
Modification de l'ordre des cours, des cours préalables, des cours corequis ou de l'épreuve de synthèse du programme	✓	✓	
Toutes autres modifications liées à la révision du programme	✓	✓	✓

- Le comité de programme prépare les plans-cadres pour tous les cours du programme et les soumet à la Direction des études. Les plans-cadres sont des documents vivants qui garantissent la qualité et l'équité au sein d'un programme.
- Une fois approuvée, la révision est mise en œuvre au cours des années suivantes par le programme, sous la supervision du directeur adjoint des études ou du coordonnateur de la formation continue. L'élaboration de cours pendant la période de mise en œuvre est décrite dans le cadre du rapport annuel du programme.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

4.4 Élaboration de nouveaux programmes – Programmes de DEC

- Le développement d'un nouveau programme menant à un DEC nécessite une évaluation préliminaire afin d'en déterminer la faisabilité et la nécessité éventuelle. Un bref rapport sur la faisabilité et un argumentaire en appui de l'offre du programme est soumis par le directeur des études au directeur général pour approbation préliminaire. Ce rapport doit être élaboré en consultation avec les membres du personnel et les parties prenantes concernés.
- Le directeur des études prépare et soumet au ministère toutes les demandes d'autorisation pour dispenser le nouveau programme.
- Lorsque le ministère confirme officiellement que le Cégep est autorisé à offrir un nouveau programme de DEC, le directeur des études en informe la commission des études et le conseil d'administration.
- Le directeur adjoint des études réunit un comité de programme comprenant des membres des disciplines contributives, et le processus de révision décrit à [l'article 4.3](#) est suivi pour élaborer et mettre en œuvre le nouveau programme.

4.5 Élaboration de nouveaux programmes – Programmes d'AEC

- Le directeur des études approuve le développement d'un nouveau programme d'AEC entrepris pour répondre aux besoins locaux du marché du travail ou à la demande d'un employeur ou d'une agence gouvernementale. Les programmes d'AEC peuvent être créés par le Cégep, acquis auprès d'un autre cégep du réseau ou développés en consortium. Les programmes d'AEC doivent être élaborés à partir d'un DEC de référence existant et conformément au Protocole d'entente entre les Cégeps concernant la gestion des programmes menant à une attestation d'études collégiales.
- Le coordonnateur de la formation continue est responsable du développement des nouveaux programmes d'AEC et peut déléguer des tâches de développement spécifiques.
- Une évaluation préliminaire est nécessaire pour déterminer la faisabilité et le besoin potentiel du programme devant être élaboré. Un bref rapport sur la faisabilité et un argumentaire en appui de l'offre du programme est soumis par le coordonnateur de la formation continue au directeur général pour approbation préliminaire. Ce rapport doit contenir :
 - une description du besoin du marché du travail auquel le programme répondra;
 - l'identification de tout programme d'AEC existant au sein du réseau collégial qui pourrait répondre au besoin identifié et être acquis par le Cégep;
 - le DEC de référence à partir duquel l'AEC sera élaborée; et
 - dans le cas où un programme d'AEC entièrement nouveau doit être créé, une indication à savoir s'il sera élaboré de manière indépendante ou en collaboration avec d'autres collèges, et les raisons de ce choix.
- Après approbation du directeur des études et du directeur général, le coordonnateur de la formation continue réunit un comité de programme et le processus de révision décrit à [l'article 4.3](#) est suivi pour élaborer et mettre en œuvre le nouveau programme. Les programmes d'AEC développés en consortium ne sont pas tenus de passer par le processus de révision.
- Lorsque le ministère confirme officiellement que le Cégep est autorisé à offrir un nouveau programme d'AEC, le directeur des études en informe la commission des études et le conseil d'administration.

4.6 Résumé du processus d'examen et d'approbation

Le tableau suivant présente les approbations requises pour la documentation relative à la gestion de programme.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N° 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

	Approbation du comité de programme	Examen du comité consultatif du programme (CCP)	Examen du comité consultatif des études	Approbation du DAE/ coordo. de la formation continue	Approbation du directeur des études	Approbation de la commission des études
Rapport annuel et plan de travail	✓	✓	✓	✓		
Plan d'évaluation complète (Roadmap for Program Comprehensive Evaluation)	✓			✓		
Rapport de synthèse de l'évaluation complète	✓	✓	✓		✓	✓
Plan de révision du programme (Feuille de route pour l'évaluation complète du programme)	✓			✓		
Rapport de synthèse sur la révision du programme	✓	✓			✓	✓

Article 5 – Rôles et responsabilités

5.1 Comité de programme

Le comité de programme est composé des membres suivants :

Comité de programme de DEC	Comité de discipline de la formation générale/mathématique	Comité de programme d'AEC
<ul style="list-style-type: none"> • le personnel enseignant du programme, dont un membre (habituellement le coordonnateur) assume la présidence; • un représentant du département de langues modernes; • un représentant du département d'anglais; • un représentant du département de philosophie/humanities; 	<ul style="list-style-type: none"> • le personnel enseignant du département, dont un membre (habituellement le coordonnateur) assume la présidence; • l'aide pédagogique individuel de la discipline; • le conseiller pédagogique de la discipline; • d'office, un directeur adjoint des études; et 	<ul style="list-style-type: none"> • le coordonnateur de la formation continue, qui assume la présidence; • un (1) enseignant/spécialiste de la matière, au minimum; • un (1) membre du personnel enseignant du programme de DEC associé, si possible*; • l'aide pédagogique individuel du programme; • le conseiller pédagogique du programme;

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Comité de programme de DEC	Comité de discipline de la formation générale/mathématique	Comité de programme d'AEC
<ul style="list-style-type: none"> • un représentant du département d'éducation physique; • l'aide pédagogique individuel du programme; • le conseiller pédagogique du programme; • d'office, un directeur adjoint des études; et • un représentant de la population étudiante pour chaque année du programme, si possible*. 	<ul style="list-style-type: none"> • un représentant de la population étudiante, si possible*. 	<ul style="list-style-type: none"> • un ou plusieurs représentants de l'industrie, si possible*; et • un représentant de la population étudiante, si possible*.

* Ne participe pas aux évaluations annuelles.

Responsabilités du comité de programme :

- Assurer la qualité et l'harmonisation pédagogique du programme, l'intégration des apprentissages et la cohérence entre les disciplines.
- Effectuer l'évaluation annuelle du programme et préparer le rapport annuel et le plan de travail.
- Examiner et analyser les données de suivi fournies par l'analyste de données et faire part de ses observations dans le rapport annuel.
- Déterminer les besoins en données supplémentaires spécifiques au programme ou à la discipline.
- Déterminer les critères du CEEC à évaluer dans le cadre de l'évaluation annuelle.
- Nommer un comité consultatif de programme.
- Recommander une évaluation complète ou une révision du programme au directeur adjoint des études ou au coordonnateur de la formation continue, le cas échéant.
- Procéder à des évaluations complètes du programme lorsque nécessaire et rendre compte des résultats.
- Préparer le plan d'évaluation complète, le rapport de synthèse et le plan d'action.
- Identifier des critères supplémentaires à évaluer dans le cadre d'une évaluation annuelle ou complète.
- Être responsable, conjointement avec le directeur adjoint des études ou le coordonnateur de la formation continue, de déterminer quand une révision locale est nécessaire, de préparer le document de survol de la révision du programme et de mettre en œuvre le programme révisé.
- Travailler avec le directeur adjoint des études ou le coordonnateur de la formation continue pour élaborer le plan de mise en œuvre d'un nouveau programme de DEC ou d'AEC.
- Approuver les programmes et profils révisés ou nouveaux de DEC et d'AEC avant de les présenter à la commission des études.
- Encadrer la mise en œuvre et le suivi des nouveaux programmes de DEC et d'AEC.
- Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre d'un programme dans le rapport annuel.
- Approuver les modifications à l'ordre des cours et les modifications des cours préalables ou corequis avant de les présenter à la commission des études.
- Veiller à ce que les documents nécessaires soient présentés au Cégep pour approbation, y compris les plans-cadres et les plans de cours.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

5.2 Coordonnateur du comité de programme ou du comité de discipline de la formation générale/mathématique

Les responsabilités du coordonnateur du comité de programme et du coordonnateur du comité de discipline de la formation générale ou de mathématique sont les suivantes :

- Présider et animer les réunions des comités, en veillant à ce qu'elles se tiennent à une fréquence appropriée compte tenu du plan de travail annuel.
- Assurer le suivi des travaux effectués par le comité.
- Fixer le calendrier des réunions du comité consultatif du programme.
- Recevoir les données relatives à la réussite des cours de la part de l'analyste de données et les examiner en partenariat avec le conseiller pédagogique. Présenter au comité un résumé des données relatives à la réussite des cours.
- Produire et soumettre le rapport annuel et le plan de travail au directeur adjoint des études ou au coordonnateur de la formation continue.
- Participer en tant que membre au comité consultatif des études et présenter le rapport annuel et le plan de travail à ce comité.
- Présenter à la commission des études des rapports de synthèse sur l'évaluation complète et la révision des programmes, après approbation par la Direction des études.

5.3 Disciplines/Programmes (DEC)

Les responsabilités des membres du personnel enseignant d'une discipline ou d'un programme donné sont les suivantes :

- Nommer des représentants de leur discipline au sein des comités de programme concernés.
- Conseiller les comités de programme, par l'intermédiaire de leurs représentants.
- Développer des plans-cadres pour leur discipline.
- Approuver les plans de cours pour les cours sous leur responsabilité, en veillant à la qualité pédagogique, à la conformité avec les plans-cadres et avec la PIEA du Cégep.
- Déterminer les questions du département pour les sondages d'évaluation des cours afin d'inviter la communauté étudiante à donner son avis sur les cours.
- Mettre en place des mécanismes et des lignes directrices à l'échelle du département afin de garantir la qualité des cours dont ils sont responsables.

5.4 Comité consultatif du programme (CCP)

Le comité consultatif du programme (CCP) est nommé par le comité du programme pour le conseiller sur les besoins et les tendances au sein de la communauté ciblée. Chaque CCP est propre à un programme et doit être consulté au moins une fois par année scolaire. Tous les programmes techniques, préuniversitaires et d'AEC doivent se doter d'un CCP. Les disciplines de la formation générale et de mathématique ne nécessitent pas de CCP. En règle générale, un CCP recherche ses membres parmi les groupes suivants :

- les employeurs potentiels, les représentants de l'industrie locale;
- les établissements d'enseignement postsecondaire apparentés;
- les établissements d'enseignement secondaire apparentés;
- les diplômés de différentes cohortes du programme;
- le personnel enseignant du programme;
- les représentants de chaque discipline de la formation générale;
- le personnel enseignant du programme d'AEC ou de DEC associé, le cas échéant;
- le conseiller pédagogique du programme;
- le conseiller pédagogique responsable du programme d'enseignement coopératif, le cas échéant;
- l'aide pédagogique individuel du programme, le cas échéant; et
- d'office, un directeur adjoint des études.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Pour les programmes préuniversitaires, la rétroaction des universités et d'autres établissements d'enseignement apparentés est recherchée, généralement avec l'appui des aides pédagogiques individuels, selon l'endroit où les diplômés du programme choisissent de poursuivre leurs études, et avec l'aide des universités avec lesquelles le Cégep a conclu des ententes d'articulation. Chaque comité de programme détermine les établissements d'enseignement dont il souhaite obtenir la rétroaction, de même que la manière dont cette rétroaction sera sollicitée.

Responsabilités du comité consultatif du programme :

- Fournir de la rétroaction au comité de programme sur les activités d'évaluation du programme, y compris les évaluations annuelles, les évaluations complètes, les révisions et l'élaboration de nouveaux programmes.
- Donner sa perspective sur les tendances actuelles et anticipées dans le secteur.

5.5 Comité consultatif des études

Le comité consultatif des études est composé des membres suivants :

- le directeur des études, qui assume la présidence;
- les directeurs des études adjoints;
- le coordonnateur de la formation continue;
- des conseillers pédagogiques pour chaque programme;
- l'analyste de données;
- le coordonnateur de chaque programme et département, ou une personne déléguée;

Les responsabilités du comité consultatif des études sont les suivantes :

- Examiner et analyser les données du programme et les rapports sur la réussite des cours fournis par l'analyste de données pour chaque programme et chaque discipline.
- Examiner les rapports annuels et les plans de travail des programmes et des disciplines, fournir de la rétroaction et en assurer le suivi.
- Identifier les programmes et les disciplines qui nécessitent une évaluation ou une révision complète.
- Examiner les plans et les rapports d'évaluation complets.
- Examiner le calendrier annuel des activités d'évaluation des programmes établi par le directeur des études.
- Encadrer la mise en œuvre de la politique de gestion des programmes, examiner l'efficacité des processus et des outils nécessaires à la mise en œuvre de cette politique et sa capacité à assurer la qualité des programmes, et proposer des mises à jour.

5.6 Analyste de données

Les responsabilités de l'analyste de données sont les suivantes :

- Fournir des données annuelles sur les programmes et des rapports sur la réussite des cours au comité consultatif des études et à chaque coordonnateur de programme et de département pour les évaluations annuelles et les évaluations complètes des programmes.
- Élaborer et réaliser des sondages afin de recueillir des renseignements pertinents pour les évaluations annuelles et complètes en collaboration avec le comité consultatif des études.
- Apporter un soutien aux programmes pour leurs évaluations annuelles.
- Travailler avec les programmes pour déterminer les besoins en données supplémentaires.
- Collaborer avec les directeurs adjoints des études et le coordonnateur de la formation continue pour élaborer des demandes de données, y répondre et les soutenir, le cas échéant.
- Conserver les archives permanentes de toutes les activités de gestion de programme, y compris les rapports annuels, les plans de travail, les rapports d'évaluation complète et le matériel de révision.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

5.7 Conseillers pédagogiques

Les responsabilités des conseillers pédagogiques sont les suivantes :

- Fournir aux comités de programme une expertise, un soutien et des conseils tout au long des processus du cycle de gestion des programmes.
- Aider les comités de programme à trouver des membres pour leurs comités consultatifs de programme.
- Développer des ressources, des outils et des activités de formation sur les différents aspects de la gestion des programmes.
- Soutenir tous les enseignants en ce qui concerne l'approche-programme et l'utilisation des documents de programme, y compris les plans-cadres.
- Créer, évaluer et réviser les gabarits pour toutes les activités d'évaluation des programmes de DEC et d'AEC.
- Maintenir les lignes directrices pour l'évaluation des programmes à utiliser pour les programmes de DEC et d'AEC.
- Soumettre les programmes nouveaux ou révisés au ministère pour validation dans le SOBEC.

5.8 Aides pédagogiques individuels

Les aides pédagogiques individuels aident les membres de la communauté étudiante à faire les meilleurs choix pour assurer leur progression tout au long de leurs études au Cégep. Sur la base de leurs contacts étroits avec les personnes étudiantes, leurs responsabilités sont les suivantes :

- Fournir une expertise sur les programmes nouveaux et révisés en ce qui concerne les préalables, la charge de cours par session, l'ordonnancement des cours et les conséquences sur la progression des personnes étudiantes, ainsi que toute autre information pertinente qu'ils ont obtenue en travaillant avec ces personnes.
- Partager les informations recueillies grâce à leurs liens avec les représentants des écoles secondaires et des universités.
- Signaler tout problème observé et faire des recommandations aux comités de programme afin d'améliorer la qualité des programmes.

5.9 Personnel enseignant

Les responsabilités du personnel enseignant sont les suivantes :

- Élaborer des plans de cours, des activités d'apprentissage et d'évaluation pour atteindre les compétences, respecter le plan-cadre et les lignes directrices du département en matière d'équité des cours, et réfléchir à la place du cours dans le programme.
- Examiner toutes les données pertinentes pour guider ses pratiques.
- Participer aux réunions du comité de programme et formuler des recommandations pour améliorer les cours et le programme.
- Participer à l'exercice des responsabilités de son département en matière de qualité des programmes.
- Procéder à des évaluations de cours chaque session afin d'inviter la communauté étudiante à donner son avis sur les cours.
- Assister aux réunions du CCP.

5.10 Personnes étudiantes

Les responsabilités des personnes étudiantes sont les suivantes :

- Remplir les évaluations de cours et les autres outils de collecte de données liés à l'évaluation du programme.
- Participer aux comités de programme, le cas échéant.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

5.11 Directeur adjoint des études / Coordonnateur de la formation continue

Responsabilités du directeur adjoint des études et du coordonnateur de la formation continue :

- Superviser et soutenir les activités des comités de programme et mettre en œuvre les mesures appropriées pour assurer le bon fonctionnement de ces comités.
- Veiller à ce que des évaluations annuelles soient effectuées pour chaque programme de DEC, chaque discipline de la formation générale et de mathématique, et chaque programme d'AEC.
- Examiner et approuver les rapports annuels et les plans de travail dans le cadre de l'évaluation annuelle.
- Faire des demandes auprès du directeur des études pour des évaluations complètes des programmes de DEC et d'AEC.
- Veiller à ce que les ressources appropriées soient affectées au soutien des évaluations complètes et des révisions de programme.
- Examiner et approuver les plans de révision des programmes.
- Encadrer la mise en œuvre du plan d'action découlant des évaluations annuelles et complètes, des révisions de programme ou des nouveaux programmes.

5.12 Directeur des études

Responsabilités du directeur des études :

- Attester de la qualité des programmes et appliquer les lois régissant l'enseignement collégial.
- Diriger le comité consultatif des études.
- Établir un calendrier annuel des activités de gestion de programmes avec le comité consultatif des études et les coordonnateurs de programme.
- Soumettre un rapport annuel à la commission des études concernant l'avancement de l'évaluation continue des programmes.
- Veiller à ce que chaque programme et chaque discipline de la formation générale ou de mathématique ait accès aux informations et données relatives à son programme ou sa discipline, ainsi qu'aux lignes directrices et aux outils d'évaluation des programmes.
- Assurer l'examen et fournir de la rétroaction sur tous les rapports annuels et plans de travail.
- Approuver la tenue d'une évaluation complète, approuver les plans d'évaluation complète et recommander les rapports de synthèse de l'évaluation complète d'un programme ou d'une discipline à la commission des études pour examen.
- Recommander les rapports de synthèse sur la révision des programmes et les nouveaux programmes à la commission des études pour examen.
- Approuver les critères d'évaluation supplémentaires après discussion avec le comité de programme pour les examens annuels ou les évaluations complètes.
- Assurer l'archivage permanent de toutes les activités et de tous les documents relatifs à la gestion des programmes.
- Gérer l'accès aux données des programmes conformément à la présente politique et aux lois applicables.

5.13 Directeur général

Responsabilités du directeur général :

- Accorder son approbation préliminaire pour l'élaboration d'un nouveau programme de DEC ou d'AEC devant être dispensé par le Cégep.

5.14 Commission des études

Responsabilités de la commission des études :

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

- Examiner le rapport annuel de la Direction des études concernant l'avancement de l'évaluation continue des programmes.
- Approuver les rapports de synthèse des évaluations complètes de DEC et d'AEC et les plans d'action soumis par le directeur des études.
- Recommander au conseil d'administration les programmes de DEC et d'AEC révisés et nouveaux.
- Examiner et recommander au directeur des études les modifications à apporter à l'ordonnancement des cours, aux cours préalables et corequis ainsi qu'à l'épreuve synthèse de programme.
- Contrôler la mise en œuvre de la politique de gestion des programmes et recommander les révisions de cette politique.
- Recommander l'adoption de la présente politique au conseil d'administration.

5.15 Conseil d'administration

Responsabilités du conseil d'administration :

- Approuver les révisions et les nouveaux programmes de DEC et d'AEC.
- Soumettre au ministère les demandes d'autorisation des nouveaux programmes d'études.
- Approuver le plan d'évaluation de la présente politique de gestion des programmes.
- Approuver toute révision de la présente politique de gestion des programmes.

ARTICLE 6 – Évaluation de la politique

6.1 Évaluation formelle de l'application de la politique

Une évaluation formelle de la politique de gestion des programmes, portant sur son contenu et son efficacité, sera lancée au moins tous les dix (10) ans par le directeur des études. Les lignes directrices relatives à l'évaluation du programme seront modifiées comme nécessaire pour assurer leur cohérence avec cette politique.

Le Cégep évaluera son application de la politique conformément aux exigences de la CEEC afin d'assurer :

- la conformité, en ce sens que l'application pratique de la politique est conforme au texte; et
- l'efficacité, en ce sens que l'application de la politique améliore la qualité des programmes d'études du Cégep.

Le processus d'évaluation sera coordonné par le comité d'évaluation et d'élaboration des programmes de la commission des études, qui présentera à celle-ci un rapport d'évaluation et un plan d'action pour examen et recommandation au conseil d'administration.

Le processus d'évaluation comprendra :

- des sondages auprès du personnel enseignant, de la communauté étudiante et de l'administration;
- l'analyse des mécanismes, y compris les politiques, les procédures, les outils et les gabarits connexes, les rapports annuels, les rapports de synthèse des évaluations complètes, les rapports des comités;
- l'analyse des données pertinentes;
- la production du rapport d'évaluation avec les recommandations de l'évaluation; et
- l'élaboration d'un plan d'action pour répondre aux recommandations.

Des rapports annuels de suivi du plan d'action seront soumis à la commission des études jusqu'à ce que les actions soient menées à terme.

6.2 Contrôle annuel de l'application de la politique

Le comité consultatif des études contrôlera l'application de la politique à la fin de chaque année scolaire lorsqu'il examinera les rapports annuels, les plans de travail et les évaluations complètes. Le comité cherchera à obtenir la rétroaction du personnel engagé dans des activités de gestion de programme au cours

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N° 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

de l'année. Le directeur des études peut entreprendre une révision ponctuelle de la politique sur la base des résultats du contrôle continu de la politique.

La combinaison d'un suivi annuel et d'une évaluation formelle tous les dix ans vise à garantir à la fois l'assurance qualité et l'amélioration continue de la politique.

ARTICLE 7 – Révision de la politique

Le conseil d'administration approuve officiellement toute révision de la politique, sur recommandation de la Commission des études. Une révision de la politique peut faire suite à une évaluation formelle ou peut être initiée à la demande de la CEEC, de la Commission des études ou du directeur des études.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N° 17

SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

GLOSSAIRE

AEC :	Attestation d'études collégiales.
Amélioration continue :	L'amélioration continue est fondamentale pour assurer l'excellence des programmes. Elle repose sur l'examen et l'analyse en continu de données probantes, à la fois statistiques et perceptuelles, et de documents relatifs au programme.
Approche-programme :	Approche garantissant l'intégration des activités d'apprentissage de diverses disciplines dans un programme défini, axé sur les résultats d'apprentissage étudiants définis au niveau local.
Cahier :	La description du programme créée par le ministère. Il contient les objectifs et les buts généraux du programme, ainsi que les compétences de formation générale et les compétences spécifiques au programme.
CEEC :	La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.
DEC :	Diplôme d'études collégiales.
Épreuve synthèse de programme :	Activité ou ensemble d'activités d'évaluation finale qui attestent de l'atteinte par la personne étudiante des résultats d'apprentissage du programme et des compétences associées dans les programmes d'études menant à l'obtention d'un DEC. Elle exige des personnes étudiantes qu'elles intègrent et synthétisent les connaissances et les habiletés acquises tout au long du programme.
Évaluation annuelle :	L'évaluation annuelle est un examen de l'état d'un programme ou d'une discipline mené chaque année au regard des six critères d'évaluation de la CEEC. Son objectif est d'identifier les problèmes qui doivent être traités en temps opportun et de déterminer si une question nécessite une analyse approfondie. L'évaluation annuelle est effectuée et approuvée par le comité du programme.
Évaluation complète :	Une évaluation approfondie du programme qui couvre les six critères de la CEEC. Sur la base des renseignements fournis par le comité de programme et le comité consultatif des études, le directeur des études peut demander une évaluation approfondie si des tendances préoccupantes se dégagent des indicateurs clés de performance.
Gestion de programme :	Les structures et les moyens par lesquels le Cégep supervise et conduit l'évaluation, le développement et la mise en œuvre de ses programmes, tout en assurant et en attestant de leur qualité pour le ministère.
PIEA :	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages – Politique N° 5 sur l'Évaluation de la réussite étudiante du Cégep Heritage College
Plan de travail :	Proposition annuelle soumise par le comité de programme au directeur adjoint des études ou au coordonnateur de la formation continue, décrivant ses buts en matière de suivi et d'amélioration du programme pour l'année scolaire à venir.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N^o 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Plan-cadre :	Document de programme obligatoire qui décrit le rôle et la place d'un cours donné au sein d'un programme. Il comprend les compétences couvertes par le cours, les résultats d'apprentissage, les connaissances, habiletés et attitudes essentielles à développer, ainsi que l'évaluation intégrative et ses critères d'évaluation. Il peut également inclure tout autre élément jugé essentiel au succès de l'approche-programme. Le plan-cadre constitue la base à partir de laquelle les enseignants élaborent leurs plans de cours.
Rapport annuel :	Document soumis par le comité de programme au directeur adjoint des études ou au coordonnateur de la formation continue à la fin de l'évaluation annuelle, décrivant les progrès réalisés par rapport aux objectifs du plan de travail au cours de l'année scolaire précédente.
Révision locale de programme :	Une révision locale peut découler des résultats de l'évaluation annuelle ou complète d'un programme.
Révision ministérielle :	La publication par le ministère d'un nouveau cahier pour un programme offert par le Cégep déclenche une révision ministérielle. Une telle révision nécessite une analyse approfondie du nouveau cahier, une analyse des informations pertinentes, l'élaboration d'un programme révisé, sa mise en œuvre et l'évaluation de sa mise en œuvre.
SOBEC :	Le Système d'objets d'études collégiales, utilisé par le ministère de l'Éducation pour collecter et diffuser des données sur les programmes, les cours, les compétences et les relations entre ces éléments.

CÉGEP HERITAGE COLLEGE POLITIQUE N° 17 SUR LA GESTION DES PROGRAMMES

Documents connexes

Ce document doit être utilisé conjointement avec :

- le Règlement N° 4 relatif à la Commission des études du Cégep Heritage College
- la Politique N° 5 sur l'Évaluation de la réussite étudiante du Cégep Heritage College
- les lignes directrices relatives à l'évaluation du programme du Cégep Heritage College
- le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC)
- le document Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois de la CEEC