



**Cégep de Sept-Îles**

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES  
PROGRAMMES D'ÉTUDES**

Service émetteur : Direction des études

Instance décisionnelle : Conseil d'administration

Date d'approbation : Le 18 février 2020

Dernière révision : Le 18 juin 2024

---

Le texte de la présente politique respecte les normes de rédaction épiciène proposées par l'Office québécois de la langue française (2015). Les formulations neutres et les doublets sont privilégiés. Dans certains contextes, la forme masculine générique est utilisée comme forme neutre pour préserver la lisibilité.

---

---

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. LE PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>2. LES PRINCIPES</b> .....	<b>1</b>
<b>3. LES OBJECTIFS</b> .....	<b>2</b>
<b>4. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>2</b>
4.1 Programmes menant à un DEC .....	2
4.2 Programmes menant à une AEC .....	3
<b>5. LE SYSTÈME D'INFORMATION</b> .....	<b>3</b>
5.1 Le tableau de bord .....	4
5.2 Le rapport annuel .....	4
5.3 Le plan de travail .....	4
5.4 Le dossier synthèse .....	5
5.5 Les programmes d'attestation d'études collégiales (AEC) .....	5
<b>6. LE PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>5</b>
6.1 Le conseil d'administration .....	5
6.2 La Direction générale .....	5
6.3 La Direction des études .....	5
6.4 La commission des études .....	6
6.5 Le comité de programme .....	6
6.6 Le comité de la formation générale .....	9
6.7 Le responsable de programme / responsable du comité de la formation générale .....	11
6.8 Le conseiller pédagogique attitré à l'évaluation continue des programmes .....	12
6.9 Le conseiller pédagogique attitré au programme .....	12
6.10 L'aide pédagogique individuel (API) attitré au programme .....	12
6.11 Le département/module .....	13
6.12 Le professeur .....	13
6.13 Le technicien en travaux pratiques .....	13
6.14 Le chercheur .....	13
6.15 L'étudiant .....	14
6.16 Le comité AEC .....	14
<b>7. LES CYCLES DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES</b> .....	<b>15</b>
7.1 L'élaboration/révision des programmes d'études .....	15
7.2 L'implantation des programmes d'études .....	17
7.3 L'évaluation continue des programmes d'études .....	18
<b>8. L'APPLICATION, L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>19</b>
<b>9. LA RÉVISION DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXE 1 LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES LIÉS À L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE 2 LES CRITÈRES D'ÉVALUATION SELON LE CYCLE D'ÉVALUATION CONTINUE</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE 3 L'ORGANISATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES</b> .....	<b>24</b>
<b>ANNEXE 4 LE TABLEAU DE BORD DU PROGRAMME</b> .....	<b>25</b>

---

---

## 1. LE PRÉAMBULE

L'appartenance des collèges à l'enseignement supérieur va de pair avec des exigences de qualité et d'autonomie. Le Cégep de Sept-Îles assure son développement dans le respect de ces exigences, notamment à travers la conception, la gestion et l'évaluation de ses programmes d'études. En vertu du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC), tout établissement d'enseignement a la responsabilité de développer une *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* et de s'assurer de son application. De plus, la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* inclut, depuis 2002, des dispositions relatives à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi par les collèges d'un plan d'aide à la réussite, opérations directement en lien avec la gestion des programmes.

À cette fin, le Cégep de Sept-Îles met en place des mécanismes internes d'évaluation qui assurent la qualité des programmes. En 1996, le Cégep adoptait une *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes* (PIEP) qui contribua partiellement au développement et à l'amélioration de ses programmes. Par ailleurs, dans un esprit d'assurance qualité, la révision de la politique s'oriente davantage vers l'intégration des aspects entourant les cycles de gestion des programmes. C'est en s'appuyant sur l'expérience acquise au fil des années dans la gestion et l'évaluation de ses programmes d'études et en tenant compte de la récente évolution de son environnement que le Collège a procédé à la mise à jour de sa PIEP devenant ainsi la *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes* (PIGEP).

La présente *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIGEP) vise donc à développer une culture d'évaluation institutionnelle en faisant de celle-ci une activité continue intégrant le processus de gestion, dans le respect de l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIÉA), du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) et des cadres de référence établis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC).

Finalement, la PIGEP réaffirme la mission du Cégep de Sept-Îles et les valeurs institutionnelles énoncées dans sa planification stratégique.

## 2. LES PRINCIPES

Le cadre institutionnel de la PIGEP s'inscrit dans une approche d'assurance qualité de ses programmes afin de garantir une expérience éducative de haut niveau à l'ensemble des étudiants fréquentant le Cégep de Sept-Îles. La présente politique a été élaborée en tenant compte de trois principes directeurs : l'utilité, la faisabilité et la rigueur. La conception de la PIGEP se veut donc un outil de gestion utile à l'évaluation concrète des programmes et sa faisabilité réside dans le caractère continu des cycles d'évaluation en tenant compte du contexte institutionnel. Les principes entourant la rigueur s'articulent principalement autour de la démarche utilisée pour la collecte et l'analyse de l'information, ce qui témoigne de la qualité des programmes.

---

Afin d'encadrer le comportement des personnes impliquées dans l'évaluation, le Cégep de Sept-Îles adopte et met en application des principes déontologiques<sup>1</sup> qui doivent être respectés en tout temps.

Enfin, l'orientation du processus de gestion et d'évaluation continue est axée sur les fondements de « l'approche programme » tels qu'ils sont définis par le Gouvernement du Québec : « L'approche programme s'oppose à une série de cours sans relations explicites les uns avec les autres, puisque tous les cours de formation sont interreliés en fonction de principes d'harmonisation et de cohérence. Elle suppose la concertation des différents acteurs scolaires. » (Grand dictionnaire terminologique)

### **3. LES OBJECTIFS**

La PIGEP établit le cadre de référence du cycle de gestion des programmes d'études de l'institution, à savoir l'élaboration/révision, l'implantation et l'évaluation continue d'un programme d'études.

Les objectifs spécifiques de la présente politique visent à :

- définir les étapes du cycle de gestion et d'évaluation continue selon les critères d'évaluation établis par la CÉEC (voir l'Annexe 2);
- définir le rôle et les responsabilités des intervenants et des instances participant à la gestion et l'évaluation continue des programmes;
- définir les outils de collecte de données et les modes d'analyse relatifs à l'évaluation continue des programmes;
- encadrer le processus de gestion dans une perspective d'évaluation continue des programmes.

### **4. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La politique s'applique aux programmes de diplôme d'études collégiales (DEC) et aux programmes d'attestation d'études collégiales (AEC).

#### **4.1 PROGRAMMES MENANT À UN DEC**

Au Cégep de Sept-Îles, 18 programmes (profils non inclus) conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) sont offerts, dont 5 programmes préuniversitaires francophones, 2 programmes préuniversitaires anglophones et 11 programmes techniques (incluant les profils). Le Cégep compte 17 départements/modules, 15 responsables de la coordination départementale (RCD), 2 chargés d'activités

---

<sup>1</sup> Voir l'Annexe 1 intitulée *Les principes déontologiques liés à l'évaluation des programmes*.

---

spécifiques (CAS) et 14 responsables de programme (voir l'Annexe 3 – *Organisation des programmes d'études*). Des autorisations provisoires peuvent venir moduler ce portrait.

Bien que le cheminement Tremplin DEC (081.06) ne conduise pas à l'obtention d'un DEC, un comité de travail chapeauté par l'aide pédagogique individuel attitré veille à pourvoir le « programme » d'une certaine cohérence dans l'approche à privilégier auprès de la clientèle ciblée. Ce comité rend compte de ses activités de suivi auprès de la clientèle à la Direction des études deux fois par année, mais n'est pas soumis à l'exigence d'effectuer une évaluation continue du programme.

La composante de formation générale, qui vise l'appropriation d'un fonds culturel commun par tous les étudiants, n'est pas considérée comme un programme, mais est constituée en départements (2) ou en modules (2)<sup>2</sup>. Elle participe néanmoins aux travaux des comités de programme par le biais du comité de la formation générale.

Les deux programmes anglophones sont, quant à eux, regroupés avec leur équivalent francophone. Ils bénéficient également d'une tierce voix, soit le CAS responsable du module anglophone, qui permet à la clientèle anglophone de faire entendre ses préoccupations à la commission des études (CÉ).

#### 4.2 PROGRAMMES MENANT À UNE AEC

Plusieurs attestations d'études collégiales (AEC) sont offertes au Cégep de Sept-Îles. Certaines sont indépendantes des programmes techniques offerts au secteur régulier, alors que d'autres sont en relation directe avec eux. Peu importe sa provenance, chaque programme conduisant à une AEC est sous la responsabilité d'un conseiller pédagogique de la Direction de la formation continue (DFC).

### 5. LE SYSTÈME D'INFORMATION

Le Collège conserve et tient à jour un **tableau de bord** qui contient un ensemble de données perceptuelles, statistiques et descriptives permettant de suivre l'évolution de chaque programme d'études. Chaque année, le comité de programme produit un **rapport annuel** dans lequel il rend compte de son analyse du tableau de bord, fait état de ses activités et émet des recommandations qui se traduisent en objectifs dans le cadre d'un **plan de travail** annuel. À la fin du cycle d'évaluation continue, le conseiller pédagogique attitré à l'évaluation des programmes, en collaboration avec le comité de programme, produit un **dossier synthèse** sur l'état des programmes d'études.

---

<sup>2</sup> Voir le point 6.8 de la section intitulée *Le partage des rôles et des responsabilités*.

---

## 5.1 LE TABLEAU DE BORD

Au début de chaque année scolaire, la Direction des études et/ou la Direction de la formation continue rend disponible aux membres des comités de programme auxquels ils sont associés un tableau de bord<sup>3</sup> présentant les données sur la réussite des cours donnés aux sessions d'automne et d'hiver de l'année scolaire précédente. Les informations transmises dans le tableau de bord portent sur des données qualitatives, quantitatives et factuelles relatives au programme, comme les résultats de sondage auprès des finissants, les taux de réussite pour chaque cours et les taux de placement des diplômés.

## 5.2 LE RAPPORT ANNUEL

En tenant compte de l'analyse des données du tableau de bord et des résultats annuels du sondage des finissants, les comités de programme produisent un rapport annuel faisant état de leurs activités incluant les observations quant au suivi de la réussite, un portrait annuel d'évaluation continue et les commentaires permettant d'assurer le développement du programme. Ce rapport, préalablement présenté au département porteur, est transmis à la Direction des études après son adoption par le comité de programme.

Par l'intermédiaire du conseiller pédagogique attribué à l'évaluation des programmes, qui en coordonne les travaux selon le cycle d'évaluation associé, chaque programme dépose un rapport d'évaluation pour chacun des critères analysés et rend compte du suivi des recommandations dans la section de son rapport annuel intitulée *Portrait annuel d'évaluation continue*. Ce portrait fait état des forces et des aspects problématiques identifiés dans le cadre de l'analyse du ou des critères spécifiques associés au cycle d'évaluation continue s'étalant sur une période de cinq ans. Le portrait annuel s'inscrit donc dans une approche réflexive d'autoévaluation et se veut un moyen utile et constructif d'évaluer en continu l'état des programmes d'études. Les recommandations annuelles de ce portrait de situation permettent par ailleurs d'alimenter le plan de travail de l'année suivante.

## 5.3 LE PLAN DE TRAVAIL

Pour assurer la qualité de la formation et l'amélioration continue des programmes, le comité de programme s'appuie sur les recommandations de son rapport annuel et, à l'issue du processus d'évaluation de chacun des critères, de son dossier synthèse pour produire un plan de travail qu'il transmet à la Direction des études en début d'année scolaire pour approbation.

---

<sup>3</sup> L'Annexe 4 présente les données contenues dans le tableau de bord.

---

## 5.4 LE DOSSIER SYNTHÈSE

Le dossier synthèse résume les principales recommandations issues du processus d'analyse des critères d'évaluation continue. Il relève les principaux éléments des tableaux de bord relatifs aux cinq dernières cohortes d'un programme de DEC, aux deux dernières cohortes d'un programme d'AEC longue durée (18 mois et plus) et aux quatre dernières cohortes d'un programme d'AEC de courte durée. Enfin, il comprend les différentes recommandations produites conjointement par le conseiller pédagogique associé à l'évaluation des programmes d'études et le comité de programme dans la perspective d'une amélioration continue.

## 5.5 LES PROGRAMMES D'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC)

Pour les programmes d'AEC, le tableau de bord joue le rôle de dossier synthèse. La Direction de la formation continue fournit ce tableau de bord à l'équipe programme à la fin de la formation. L'Annexe 4 présente les données contenues dans le tableau de bord.

Le tableau de bord comprend aussi des données comparatives sur la réussite et le cheminement des étudiants dans les éditions précédentes du programme ou dans d'autres programmes d'attestation d'études collégiales, le cas échéant.

# 6. LE PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

## 6.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (CA) adopte la présente politique et toute modification de cette dernière.

## 6.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE

La Direction générale s'assure du suivi des recommandations émises par le conseil d'administration en lien avec la présente politique et son application.

## 6.3 LA DIRECTION DES ÉTUDES

La Direction des études tient à jour le système d'information sur les programmes et transmet au responsable de programme concerné un **tableau de bord** en début d'année scolaire présentant les données sur la réussite des cours offerts aux sessions d'automne et d'hiver de l'année scolaire précédente. De plus, la Direction des études prend connaissance des **rapports annuels**, assure un suivi des travaux à l'égard de ces derniers par le biais d'une rencontre annuelle et par des rencontres avec les responsables de programme au besoin, approuve le plan de travail des départements et des comités de programme, gère le **dossier synthèse** des programmes et produit annuellement un rapport sur l'application de la présente politique, lequel est déposé à la

---

commission des études. Enfin, la Direction des études est responsable de la révision de la présente politique.

#### **6.4 LA COMMISSION DES ÉTUDES**

La CÉ recommande la présente politique au CA, émet des recommandations quant à son application et reçoit, analyse et adopte les conclusions des rapports synthèses du cycle complet d'évaluation d'un programme. Le cas échéant, elle recommande les modifications apportées à la PIGEP avant que celles-ci soient soumises pour adoption au conseil d'administration. Enfin, dans le cadre de l'application de la PIGEP, la commission des études analyse et approuve les programmes, leurs modifications, le document de description de programme, le profil de sortie et le cadre spécifique de l'épreuve synthèse des programmes (ÉSP).

#### **6.5 LE COMITÉ DE PROGRAMME**

##### **6.5.1 Orientations**

Le programme est le lieu où se réalise la mission de formation du Collège et l'axe d'intégration de la formation des étudiantes et des étudiants, ainsi que l'activité pédagogique et administrative.

L'approche programme exprime l'intention pédagogique qui anime la concertation par programme. L'approche programme est d'abord un état d'esprit, une volonté de la part de tous les intervenants et les intervenantes de coordonner leurs activités pédagogiques.

L'approche programme permet la mise en place d'une démarche planifiée, en vue d'assurer la cohérence et l'articulation de tous les apprentissages nécessaires à l'atteinte des objectifs du programme et en vue d'améliorer l'encadrement des clientèles, et ce, en conformité avec le plan de réussite.

##### **6.5.2 Mandats**

Le comité de programme doit définir ses règles de régie interne et former des comités, s'il y a lieu. Il collabore avec le comité de la formation générale dans le cadre de la mise en œuvre de la présente politique.

Le comité de programme doit s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme, de l'intégration des apprentissages et de la cohérence interdisciplinaire, notamment en exerçant les responsabilités suivantes :

- Prendre en charge toute l'information relative aux cohortes afin de dresser un portrait global de la réussite et d'en assurer le suivi.

- 
- Adopter les plans-cadres de la formation spécifique et les acheminer à la Direction des études pour archivage.
  - Déterminer les exigences linguistiques générales et particulières du programme.
  - Élaborer le profil de sortie du programme et le faire approuver par la commission des études.
  - S'assurer, à partir du profil de sortie, que les responsabilités relatives au développement des compétences disciplinaires et communes soient prises en charge explicitement dans les cours de la formation spécifique et de la formation générale.
  - Déterminer le cadre spécifique de l'épreuve synthèse pour le programme, le faire approuver par la commission des études et veiller à l'élaboration de l'épreuve elle-même.

Le comité de programme doit participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme, notamment en exerçant les responsabilités suivantes :

- Réviser le programme en respectant les éléments de compétence prévus au devis ministériel, d'autres pouvant être ajoutés pour mieux répondre aux particularités locales.
- Élaborer et tenir à jour un document de description de programme comportant les buts et objectifs du programme, la grille de cours ainsi qu'une courte description de chaque cours du programme et le faire approuver par la commission des études. Le document de description de programme est disponible sur le site web du Cégep. Il est également expliqué aux étudiants ainsi qu'aux professeurs concernés.
- Susciter la participation des personnes touchées, d'une façon ou d'une autre, par la mise en œuvre du programme, et à cette fin :
  - consulter les personnes directement touchées : le corps professoral, la direction, les professionnels et les étudiantes et les étudiants;
  - consulter les finissantes et les finissants sur la formation offerte et les services reçus;
  - obtenir le point de vue des diplômées et des diplômés sur la qualité de leur formation; obtenir le point de vue des employeurs ou des universités sur la qualité de la formation de nos diplômées et diplômés;
  - sous la responsabilité de la Direction des études, participer à l'évaluation du programme conformément au processus décrit dans la présente politique.

- 
- Rédiger et déposer à la Direction des études un rapport annuel en rendant compte des opérations suivantes :
    - l'examen de l'état du programme à partir du tableau de bord;
    - la recommandation de mesures pour solutionner les problèmes observés;
    - les perspectives de développement du programme;
    - les observations découlant de l'analyse du ou des critères identifiés dans le calendrier d'évaluation continue des programmes.
  - Élaborer et soumettre à la Direction des études un plan de travail annuel et, s'il y a lieu, créer des groupes de travail pour y donner suite.

Le comité de programme doit faire toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme, notamment en exerçant les responsabilités suivantes :

- Recommander, s'il y a lieu, à la commission des études les conditions particulières d'admission au programme et d'inscription ou de réinscription aux cours.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations découlant du rapport annuel du programme.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations découlant de l'évaluation continue du programme.
- Recommander à la commission des études les modifications utiles aux politiques institutionnelles.
- Recommander à l'Organisation de l'enseignement, instance garante de la programmation institutionnelle, toute modification concernant la grille de cheminement du programme, la pondération, le titre ou une compétence des cours de la formation spécifique en vue d'une adoption à la commission des études.

### 6.5.3 Composition

Le comité de programme est composé des personnes suivantes :

- le responsable de programme;
- un représentant par discipline de la formation spécifique du programme;
- le conseiller pédagogique affecté au programme;
- l'aide pédagogique individuel affecté au programme;
- un étudiant du programme;
- un technicien en travaux pratiques, s'il y a lieu;
- un chercheur issu des entités de recherche présentes au Collège, selon leur pertinence dans les programmes;

- 
- au besoin, toute autre personne dont la présence est jugée pertinente (ex. : une conseillère au développement institutionnel, une personne en provenance du marché du travail ou du milieu universitaire).

Le quorum des assemblées du comité de programme est fixé à la moitié des membres en fonction plus un.

Nonobstant ce qui précède, si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion, les membres présents à la séance suivante constituent alors le quorum.

#### 6.5.4 Réunions statutaires

Le comité de programme doit tenir les rencontres suivantes :

- **Une réunion de concertation pédagogique.** Idéalement au début de chaque année scolaire, le responsable de programme, en collaboration avec le conseiller pédagogique attitré à l'évaluation des programmes d'études, organise une première rencontre afin de déterminer les travaux d'évaluation selon les critères du cycle d'évaluation continue associés et de prévoir le calendrier des activités inhérentes à l'exercice. Cette réunion est également le moment du dépôt et de l'analyse du tableau de bord, de l'adoption du rapport annuel et du plan de travail ultérieurement déposé à la Direction des études.
- **Une réunion de suivi.** En cours d'année, le comité de programme se réunit pour assurer la continuité et le suivi des dossiers.
- **Une réunion de bilan.** Logiquement, à la fin de l'année scolaire, le conseiller pédagogique attitré à l'évaluation des programmes produit le portrait annuel d'évaluation continue et le présente aux membres du comité de programme pour adoption. Une fois adopté, le portrait annuel d'évaluation est acheminé à la Direction des études.

### 6.6 LE COMITÉ DE LA FORMATION GÉNÉRALE

La création d'un comité de la formation générale est née d'un besoin d'efficience des disciplines concernées à la suite de l'expérimentation de l'implantation d'une approche programme plus structurée. Le comité de la formation générale est un lieu de concertation entre les disciplines de la formation générale propre et commune, notamment pour tout ce qui concerne les demandes en provenance des programmes et qui relève de sa compétence.

#### 6.6.1 Mandat

Le comité de la formation générale définit ses règles de régie interne et peut former des sous-comités de travail afin d'accomplir son mandat.

---

En lien avec les activités d'évaluation continue des programmes d'études, le comité de la formation générale :

- contribue à l'évaluation du critère qui lui est assigné en fonction du calendrier institutionnel d'évaluation continue des programmes en s'arrimant aux travaux de programmes qui ont le même critère d'analyse;
- valide les actions à réaliser qui le concernent dans le cadre des plans d'action découlant des évaluations de programme;
- participe, le cas échéant, à la mise en œuvre des plans d'action des programmes en incluant à son plan de travail annuel les actions qui relèvent de sa responsabilité;
- s'assure, à partir des profils de sortie et du Projet éducatif, que les responsabilités relatives au développement des compétences communes et propres de la formation générale soient prises en charge dans les cours de la formation générale;
- recommande à la commission des études les modifications utiles aux politiques institutionnelles;
- formule un avis au comité de programme concerné pour toute modification le concernant dans une grille de cheminement, qu'il s'agisse de la pondération, du titre ou d'une compétence à un cours de la formation générale;
- achemine à la Direction des études, s'il y a lieu, les besoins de perfectionnement identifiés à la suite des évaluations de programme;
- invite les responsables de programme à échanger sur toute question pouvant avoir un impact sur la qualité des activités pédagogiques de la formation générale (ex. : portrait des cohortes réalisé par le RépR).

### **6.6.2 Reddition de comptes**

Le comité de la formation générale :

- a) rédige et dépose à la Direction des études un rapport annuel en rendant compte des opérations suivantes :
  - les observations et les suivis découlant des activités d'évaluation continue;
  - la recommandation de mesures pour solutionner les problèmes observés;
  - les perspectives de développement de la formation générale, le cas échéant.
- b) élabore et soumet à la Direction des études un plan de travail annuel qui tient compte des travaux d'évaluation continue des programmes avec lesquels il est appelé à collaborer.

---

### 6.6.3 Composition du comité

Le comité de la formation générale est constitué du conseiller pédagogique affecté à la formation générale et d'un représentant de chacune des disciplines suivantes :

- 109 – Éducation physique;
- 340 – Philosophie;
- 345 – *Humanities*;
- 601 – Français, langue et littérature;
- 602 – Français, langue seconde;
- 603 – Anglais, langue et littérature;
- 604 – Anglais, langue seconde;
- conseiller pédagogique de la formation générale;
- un étudiant du secteur technique;
- un étudiant du secteur préuniversitaire.

### 6.6.4 Réunions statutaires

Le comité de la formation générale se réunit officiellement trois fois par année, soit une première fois autour de la semaine de lecture de la session d'automne, une seconde fois avant le 1<sup>er</sup> mars et une troisième fois en mai ou en juin. Au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, il fait connaître à l'ensemble des comités de programme les dates de son calendrier de rencontres par le biais du canal « Général » de l'équipe *Teams Soutien à l'enseignement*.

## 6.7 LE RESPONSABLE DE PROGRAMME / RESPONSABLE DU COMITÉ DE LA FORMATION GÉNÉRALE

De manière spécifique, la personne responsable de la coordination d'un programme et du comité de la formation générale :

- prépare les réunions, voit à leur tenue et à leur animation dans le respect des règles internes dont le comité s'est doté;
- fait parvenir aux membres du comité de programme, au moins une semaine à l'avance, l'avis de convocation, l'ordre du jour, le procès-verbal et les documents à consulter;
- assure le suivi des travaux et ceux des sous-comités;
- assure les communications nécessaires à la réalisation des mandats du comité;
- voit à la rédaction du plan de travail en tenant compte des besoins du programme et le soumet aux membres du comité pour adoption avant de le soumettre à la Direction des études;

- 
- voit à la rédaction du rapport annuel et le soumet aux membres du comité pour adoption avant de le soumettre à la Direction des études.

Par ailleurs, en collaboration étroite avec le conseiller pédagogique attitré à l'évaluation des programmes, le responsable de programme ou du comité de la formation générale contribue, à partir du regard global sur les enjeux de la mise en œuvre du programme ou de la formation générale que sa fonction lui permet d'avoir, à la démarche d'évaluation continue.

## **6.8 LE CONSEILLER PÉDAGOGIQUE ATTITRÉ À L'ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES**

En collaboration avec le responsable de programme ou son équivalent et le conseiller pédagogique attitré au programme, il est responsable d'organiser et de gérer les travaux d'évaluation continue déterminés par le calendrier institutionnel.

En s'appuyant sur l'instrumentation élaborée pour soutenir le travail d'évaluation aux différents moments de la démarche, et en collaboration étroite avec le responsable de programme, il traite les données, les analyse et produit différents documents pour le comité de programme. Il rédige les rapports d'évaluation continue pour chacune des phases du cycle d'évaluation et assure, sous la supervision de la Direction des études, la rédaction du dossier synthèse en collaboration avec le responsable de programme.

## **6.9 LE CONSEILLER PÉDAGOGIQUE ATTITRÉ AU PROGRAMME**

Il travaille en étroite collaboration avec le responsable de programme dans la préparation des réunions et le suivi de l'évaluation continue du programme, puis soutient, conseille et accompagne de façon générale le comité de programme dans ses travaux et veille à la mise en œuvre d'une approche programme intégrée. De façon plus spécifique, il met à la disposition du comité et des professeurs son expertise et l'information pédagogique nécessaire au maintien de la qualité et de l'amélioration continue des programmes, puis effectue les recommandations pédagogiques qui s'imposent dans le cadre des travaux d'implantation et d'actualisation des programmes qui lui sont attitrés.

## **6.10 L'AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL (API) ATTITRÉ AU PROGRAMME**

Dans le cadre des travaux qui incombent aux comités de programme, l'API joue un rôle-conseil en ce qui concerne les risques d'échecs et d'abandon des étudiants en transmettant de l'information qualitative et quantitative sur le cheminement scolaire de ces derniers.

Il peut également collaborer à l'élaboration de la grille de cours dans la perspective du cheminement des étudiants et à l'autoévaluation des programmes en fonction de son champ d'intervention.

---

## 6.11 LE DÉPARTEMENT/MODULE

Le département est constitué de l'ensemble des professeurs d'une même discipline ou de disciplines connexes (se référer à l'Annexe 3 – *Organisation des programmes d'études* pour connaître la liste des départements). Les responsabilités inhérentes aux départements sont présentées dans la convention collective des professeurs et précisées dans la PIÉA.

Au Cégep de Sept-Îles, à l'exception du cheminement Tremplin DEC (081.06 et ses dérivés), chaque programme d'études se rattache à un département porteur.

Le programme Langues, lettres et communication (Arts et lettres – 500.A0) repose sur le département de Langues et lettres, qui comprend les professeurs des disciplines suivantes : communication (585), français langue d'enseignement (601), français langue seconde (602), anglais langue d'enseignement (603), anglais langue seconde (604) et espagnol (607). Toutefois, pour des raisons inhérentes à l'allocation des ressources, ce département fonctionne en modules regroupant deux grandes familles : d'un côté, il y a le module Langues (603, 604 et 607) et de l'autre, le module Lettres (585, 601 et 602). Ces modules se comportent dans les faits comme des départements et sont soumis aux mêmes exigences et attentes quant à leur fonctionnement. C'est un professeur de l'un des deux modules qui assume, en fonction des ressources disponibles, la responsabilité du comité de programme.

## 6.12 LE PROFESSEUR

En reconnaissant l'importance d'objectifs communs, il œuvre à l'amélioration continue du département et du programme. Pour ce faire, il collabore entre autres à la description des cours et des activités d'apprentissage des programmes d'études. Il assume également toutes les tâches inhérentes à l'enseignement et participe activement aux activités départementales et aux comités de programme.

## 6.13 LE TECHNICIEN EN TRAVAUX PRATIQUES

Il œuvre à l'amélioration continue et au développement du programme en participant notamment aux travaux d'évaluation et en supportant le responsable du programme et du département dans la gestion des budgets. Il peut collaborer à la description des cours et à l'élaboration des activités d'apprentissage propres à ses champs d'intervention.

## 6.14 LE CHERCHEUR

Il contribue, par son expertise et son réseau de contacts, au développement et à l'amélioration continue du programme avec lequel il a des affinités dans le cadre de ses travaux.

---

### **6.15 L'ÉTUDIANT**

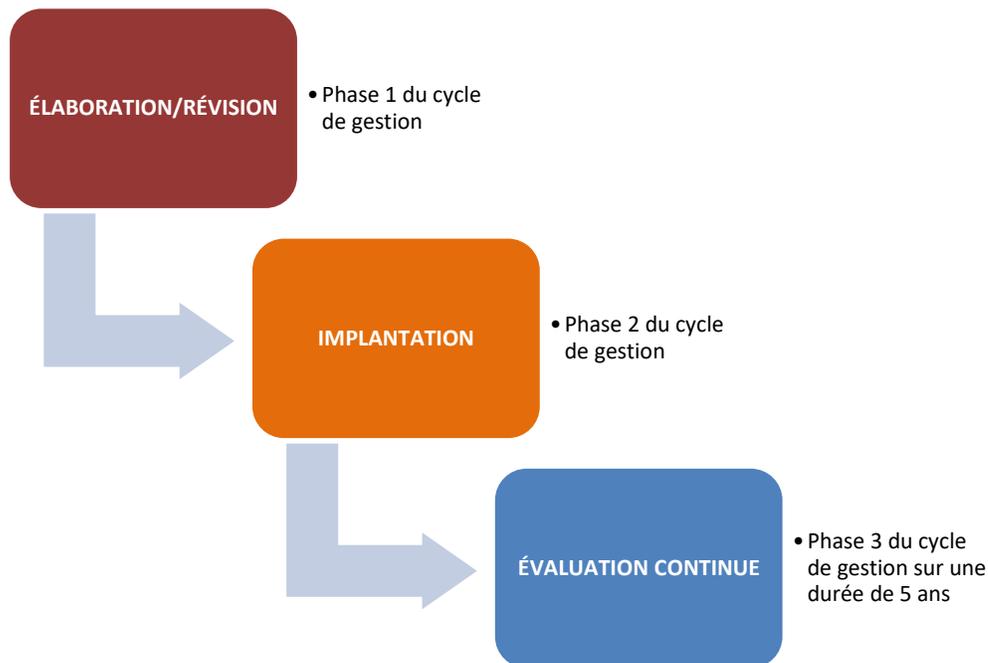
Il siège au comité de programme et participe aux activités d'évaluation qui le concernent plus spécifiquement.

### **6.16 LE COMITÉ AEC**

Il n'y a pas à proprement parler de comité de programme à la formation continue, mais une équipe de travail pilotée par un conseiller pédagogique de la formation continue. Cette équipe est constituée de professeurs chargés de cours intervenant dans l'AEC concernée par le processus d'évaluation et de toute autre ressource jugée pertinente (spécialiste de contenu, partenaires du milieu, etc.). S'il s'agit d'une AEC pour laquelle le Collège a l'autorisation d'offrir un programme conduisant au DEC, le comité s'adjoint un professeur issu du département porteur. Elle s'assure de la bonne marche et du développement de l'AEC dans l'esprit de l'approche programme. Cette équipe rend compte de ses travaux et fait les recommandations appropriées à la Direction de la formation continue, qui supervise le plan de travail, évalue le fonctionnement, prend acte du rapport annuel et en assure le suivi.

---

## 7. LES CYCLES DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES



### 7.1 L'ÉLABORATION/RÉVISION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La première phase du cycle de gestion des programmes d'études peut s'inscrire dans le contexte d'un nouveau programme dans l'offre de formation institutionnelle ou découler d'un processus ministériel ou institutionnel de révision de programme.

#### 7.1.1 Élaboration/révision d'un programme déjà offert au Collège

La phase d'élaboration d'un programme déjà en place est réalisée par le comité de programme en fonction des étapes suivantes, présentées en ordre chronologique :

- appropriation du devis ministériel;
- identification des disciplines contributives et appel d'offres de service par la Direction des études au besoin<sup>4</sup>;

---

<sup>4</sup> En tenant compte du devis ministériel et des orientations locales, la Direction des études procède, au besoin, à un appel d'offres de service auprès des départements pouvant contribuer à l'atteinte d'une compétence du programme d'études. La détermination de la ou des disciplines contributives tiendra compte de l'expertise reconnue, de la pertinence des connaissances propres à une discipline dans l'atteinte des compétences du programme d'études et de la perspective d'enrichissement du programme qu'apporterai[en]t la ou les disciplines.

- 
- préparation d'un devis d'implantation qui comprend une planification budgétaire, un échéancier et qui explicite les besoins relatifs à l'installation des locaux, à l'acquisition des équipements et du matériel;
  - préparation d'un plan d'effectif qui détermine le nombre de professeurs, identifie les besoins en personnel de laboratoire, le cas échéant, et les besoins en perfectionnement pour le personnel concerné;
  - élaboration et rédaction du profil de sortie;
  - définition et rédaction du cadre spécifique de l'épreuve synthèse de programme (ÉSP);
  - organisation de la structure du programme (matrice des compétences) selon les orientations locales prescrites par la Direction des études;
  - élaboration d'une grille de cours pondérée selon une **approche programme**;
  - élaboration du document de référence du programme;
  - élaboration et adoption des plans-cadres des cours de la formation spécifique.

À l'issue de ces travaux, le comité témoigne des travaux d'élaboration dans le rapport annuel du programme et assure le suivi nécessaire en traduisant par des objectifs au plan de travail les étapes d'implantation du programme.

### 7.1.2 Élaboration d'un nouveau programme

Dans le cas de l'élaboration d'un programme qui s'ajoute à l'offre de formation existante, un comité de travail est mis en place afin de réaliser, à titre de comité de programme provisoire, les travaux préalables à la mise en œuvre du programme (implantation), à savoir :

- appropriation du devis ministériel;
- identification des disciplines contributives et appel d'offres de service par la Direction des études au besoin<sup>5</sup>;
- préparation d'un devis d'implantation qui comprend une planification budgétaire, un échéancier et qui explicite les besoins relatifs à l'installation des locaux, à l'acquisition des équipements et du matériel;
- préparation d'un plan d'effectif qui détermine le nombre de professeurs, identifie les besoins en personnel de laboratoire, le cas échéant, et les besoins en perfectionnement pour le personnel concerné;
- élaboration et rédaction du profil de sortie;
- définition et rédaction du cadre spécifique de l'épreuve synthèse de programme (ÉSP);

---

<sup>5</sup> Cf. la note 4.

- 
- organisation de la structure du programme (matrice des compétences) selon les orientations locales prescrites par la Direction des études;
  - élaboration d'une grille de cours pondérée selon une **approche programme**;
  - élaboration du document de référence du programme;
  - production et adoption des plans-cadres des cours de la formation spécifique.

À l'issue de ces travaux, le comité de programme provisoire témoigne à la CÉ de l'avancement des étapes d'élaboration. Il assure également le suivi nécessaire en traduisant par des objectifs à son plan de travail les phases d'implantation du programme.

Le comité de programme provisoire est initialement composé des personnes suivantes :

- un spécialiste de contenu (DEC/AEC);
- le conseiller pédagogique attribué au programme (DEC/AEC);
- la Direction adjointe de l'organisation de l'enseignement (DEC) ou la Direction de la formation continue (AEC).

Au fil de l'élaboration, ce comité s'adjoint toute autre ressource pertinente, jusqu'à former, à l'issue de l'implantation, le comité de programme officiel tel qu'il est prévu au point 6.5.3 de la présente politique, s'il s'agit d'un programme conduisant à un DEC, ou au point 6.12 s'il s'agit d'un programme conduisant à une AEC.

## 7.2 L'IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La deuxième phase du cycle de gestion des programmes d'études s'inscrit dans le processus d'implantation d'un nouveau programme ou d'une révision/refonte de ce dernier. Bien qu'elle se déroule sur la durée du programme d'études, c'est-à-dire trois ans pour un DEC technique et deux ans pour un DEC préuniversitaire, cette phase vise à évaluer rapidement la cohérence du nouveau programme afin d'apporter les modifications nécessaires au terme de l'implantation. Les travaux entourant cette phase s'articulent autour des principes suivants :

- débiter la collecte de données dans le tableau de bord dès la première session;
- analyser les données du tableau de bord dès la première année d'implantation;
- débiter le cycle d'évaluation continue des programmes à la troisième session de la première cohorte des programmes préuniversitaires ou à la cinquième session des programmes techniques avec l'analyse du critère 3 : la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants;
- témoigner de l'évaluation dans la section du rapport annuel intitulée *Portrait annuel d'évaluation continue* et assurer le suivi nécessaire quant aux ajustements à apporter en les traduisant par des objectifs au plan de travail.

---

Par ailleurs, l'implantation d'un programme comporte les étapes suivantes, lesquelles sont assumées par les entités concernées<sup>6</sup> :

- assurer la promotion des programmes;
- procéder à l'embauche du personnel, selon les procédures établies;
- produire et adopter les plans-cadres et les plans de cours des années subséquentes dans le cas d'un nouveau programme; produire ou réviser, puis adopter les plans-cadres et les plans de cours dans le cadre d'un programme déjà existant;
- préparer et donner la formation.

### 7.3 L'ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La troisième phase du cycle de gestion des programmes d'études s'inscrit dans l'application du processus d'évaluation continue par les comités de programme. Cette dernière phase est répartie sur un cycle de cinq ans.

Pour chaque année du cycle d'évaluation continue, des critères spécifiques sont évalués selon les étapes prévues dans la section du rapport annuel intitulée *Portrait annuel d'évaluation continue des programmes*. Les critères d'évaluation sont quant à eux définis selon les principes directeurs de la présente politique, soit l'utilité, la faisabilité et la rigueur. Ce faisant, **l'évaluation d'un critère par année<sup>7</sup> permet de suivre en continu l'évolution des programmes du Cégep de Sept-Îles et d'en assurer leur développement dans le respect du contexte institutionnel<sup>8</sup>** :

- **Critère 1** : la pertinence du programme;
- **Critère 2** : la cohérence du programme;
- **Critère 3** : la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants;
- **Critère 4** : l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières;
- **Critère 5** : l'efficacité du programme;
- **Critère 6** : la qualité de gestion du programme.

Le suivi quant à l'évaluation continue des programmes est assuré en complétant la section intitulée *Portrait annuel de l'évaluation continue* du rapport annuel qui est remis à la Direction des études et par la transposition des ajustements à apporter en objectifs au plan de travail, lequel est également déposé à la Direction des études dans le cadre d'une rencontre annuelle.

---

<sup>6</sup> Voir la section intitulée *Partage des rôles et des responsabilités*.

<sup>7</sup> Exception faite des critères 4 et 6 qui seront analysés en concomitance au cours d'une même année.

<sup>8</sup> Voir les indicateurs et la définition de chacun des critères définis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial à l'Annexe 2.

---

## Finalisation du cycle d'évaluation continue

À la fin du cycle complet d'évaluation qui se déploie sur une durée de cinq ans, le comité de programme entérine la rédaction du portrait annuel d'évaluation continue des programmes réalisé par le conseiller pédagogique attribué à l'évaluation continue des programmes et le dépose à la Direction des études. À la suite de l'analyse des données présentées dans le portrait annuel complété, la Direction des études soumet pour adoption un rapport synthèse du cycle complet d'évaluation du programme à la commission des études.

Sur recommandation de la commission des études, les conclusions du dossier synthèse sont déposées au conseil d'administration du Collège pour adoption.

Le suivi des recommandations est assuré par la transposition des ajustements à effectuer en objectifs au plan de travail.

## 8. L'APPLICATION, L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE LA POLITIQUE

La PIGEP entre en application dès son adoption par le conseil d'administration et remplace *de facto* la PIEP qui était en vigueur. Elle dispose par le fait même du document intitulé *Rôles et responsabilités du comité de programme* adopté à la commission des études du 5 février 2002, puis modifié par la même instance à la séance du 7 octobre 2003.

La Direction des études veille à l'application et contrôle l'efficacité de la présente politique à travers les rapports annuels produits par les départements/modules et les comités de programme. Elle évalue l'atteinte des objectifs prioritaires par les programmes et la façon dont les responsabilités ont été exercées.

## 9. LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

Les recommandations découlant de l'évaluation de la CÉEC, du rapport d'application de la politique ou du rapport synthèse du cycle complet d'évaluation d'un programme déposé à la commission des études permettent d'apporter périodiquement les amendements nécessaires à la PIGEP. Au besoin, la Direction des études procède donc à la révision de la politique ou à sa mise à jour en tenant compte des recommandations énoncées. La politique révisée est adoptée par le conseil d'administration après consultation de la commission des études.

Politique adoptée par le conseil d'administration le 25 juin 1996  
Révision adoptée par le conseil d'administration le 17 juin 2003  
Révision adoptée par le conseil d'administration le 18 février 2020  
Révision de l'article 4.1 adoptée par le conseil d'administration le 21 avril 2020  
Révision adoptée par le conseil d'administration le 18 juin 2024

---

## ANNEXE 1

### LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES LIÉS À L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

Les principes déontologiques suivants encadrent le comportement des personnes impliquées dans l'évaluation, l'exploitation et la diffusion des données :

1. La confidentialité des informations est préservée tout au long du processus d'évaluation.
2. Les personnes exercent leurs tâches d'évaluation avec discrétion et dans le respect intégral des individus et des groupes participants.
3. Les conflits d'intérêts sont discutés ouvertement et honnêtement afin qu'ils ne compromettent pas le processus et les résultats de l'évaluation.
4. Les résultats d'évaluation font l'objet d'une divulgation complète et honnête.
5. Le droit du public à l'information est assuré dans le respect du droit à la vie privée et de la sécurité du public.
6. Les évaluations sont conçues et dirigées de telle sorte que les droits des personnes soient respectés et protégés.
7. Les évaluateurs respectent la dignité et la valeur humaines dans leurs contacts et leurs échanges avec les personnes associées à une évaluation.

---

## ANNEXE 2

### LES CRITÈRES D'ÉVALUATION SELON LE CYCLE D'ÉVALUATION CONTINUE

(PROPOSÉS PAR LA COMMISSION D'ÉVALUATION  
DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL)

#### 1. CRITÈRE 1 : LA PERTINENCE DES PROGRAMMES

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation du programme aux besoins du marché du travail ou aux exigences inhérentes à la poursuite d'études universitaires.

- 1.1 Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études sont en accord avec les attentes et les besoins du marché du travail ou des universités.
- 1.2 Les objectifs, les standards et le contenu du programme tiennent compte des attentes des étudiants.
- 1.3 Le Projet éducatif de l'établissement, les priorités de développement régional, les orientations gouvernementales et les attentes générales de la société sont pris en compte, lorsque cela est approprié, dans les objectifs, les standards et le contenu des programmes d'études déterminés par l'établissement.

#### 2. CRITÈRE 2 : LA COHÉRENCE DU PROGRAMME

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation des cours aux compétences à développer, l'ordonnancement de ces cours en fonction d'une progression des apprentissages à effectuer et la charge de travail exigée des étudiants.

- 2.1 Les programmes d'études comprennent un ensemble d'activités d'apprentissage permettant d'atteindre les objectifs et les standards des programmes.
- 2.2 Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique et les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'approfondissement et la synthèse des éléments de contenu des programmes.
- 2.3 Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux personnels) sont établies de façon claire et réaliste et elles correspondent aux niveaux auxquels les compétences doivent être maîtrisées au collégial; ces exigences sont fidèlement reflétées dans les plans de cours ainsi que dans la pondération et le calcul des unités.

---

### **3. CRITÈRE 3 : LA VALEUR DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET DE L'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS**

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation des méthodes pédagogiques aux objectifs des cours et leur adaptation aux caractéristiques des étudiants. Il permet également d'évaluer l'efficacité de l'encadrement offert par les professeurs et leur disponibilité.

- 3.1 Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs des programmes d'études ainsi qu'à chacune des activités d'apprentissage.
- 3.2 Les méthodes pédagogiques tiennent aussi compte des caractéristiques des étudiants de manière à leur permettre de maîtriser les objectifs selon les standards établis.
- 3.3 Les services de conseil, de soutien et de suivi ainsi que les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage permettent aux étudiants de mieux réussir leurs études.
- 3.4 La disponibilité des professeurs permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiants.

### **4. CRITÈRE 4 : L'ADÉQUATION DES RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES**

Ce critère permet d'évaluer si le nombre de professeurs et leurs qualifications répondent aux besoins du programme. Il réfère également à la contribution du personnel de soutien et des professionnels ainsi qu'à l'adéquation de l'aménagement et des équipements propres au programme.

- 4.1 Les professeurs sont en nombre suffisant, leurs qualifications sont adéquates et leurs compétences suffisamment diversifiées pour permettre la prise en charge de l'ensemble des activités d'apprentissage et l'atteinte des objectifs du programme.
- 4.2 Le personnel professionnel et de soutien est en nombre suffisant, ses qualifications sont adéquates et ses compétences suffisamment diversifiées pour répondre aux besoins du programme d'études.
- 4.3 La motivation ainsi que la compétence des professeurs et des autres catégories de personnel sont maintenues ou développées par le recours, entre autres choses, à des procédures bien définies de perfectionnement et d'évaluation dans une perspective de développement professionnel.
- 4.4 Les espaces, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en matière de quantité, de qualité et d'accessibilité.
- 4.5 Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme d'études.

---

## 5. CRITÈRE 5 : L'EFFICACITÉ DU PROGRAMME

Ce critère réfère à la qualité et à la réussite des diplômés formés à l'intérieur d'un programme.

- 5.1 Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former des effectifs d'étudiants capables de réussir le programme d'études.
- 5.2 Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages utilisés dans le programme d'études permettent d'évaluer l'atteinte des objectifs par les étudiants selon les standards.
- 5.3 Le taux de réussite des cours est satisfaisant et comparable avec ce qui est observé dans les autres programmes d'études et dans les autres établissements.
- 5.4 Une proportion suffisante des étudiants termine le programme d'études dans des délais acceptables, compte tenu du type de fréquentation scolaire et du type de formation.
- 5.5 Les diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour le programme d'études.

## 6. CRITÈRE 6 : LA QUALITÉ DE GESTION DU PROGRAMME

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation de la gestion du programme aux mécanismes de gestion mis en place afin d'en assurer la qualité.

- 6.1 Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et favorisent le bon fonctionnement du programme d'études et de l'approche programme.
- 6.2 Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives fiables, les forces et les faiblesses du programme d'études et de chacune de ses activités d'apprentissage.
- 6.3 La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants ainsi qu'aux professeurs concernés.
- 6.4 L'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA) dans le programme d'études est conforme et efficace.

---

## ANNEXE 3

### L'ORGANISATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

#### LES COMITÉS DE PROGRAMMES PRÉUNIVERSITAIRES

- Arts visuels (510.A0)
- Langues, lettres et communication (500.AE)
- Sciences de la nature (200.B1) (francophone) / *Science* (200.B2) (anglophone)
- Sciences, informatique et mathématique (200.C1)
- Sciences humaines (300.A1) / *Social Science* (300.A3)
- Tremplin DEC (081.06 et ses dérivés, le cas échéant)

#### LES COMITÉS DE PROGRAMMES TECHNIQUES

- Techniques de physiothérapie (144.A1)
- Techniques de soins infirmiers (180.A0 et 180.B0)
- Techniques de bureautique (412.AA) – Jusqu'en 2024-2025
- Techniques de comptabilité et de gestion (410.B0) – Jusqu'en 2024-2025
- Techniques d'administration et de gestion (410.G0) – À compter de 2025-2026
- Techniques d'éducation à l'enfance (322.A1)
- Technologie du génie électrique (243.D0)
- Techniques de l'informatique (420.B0)
- Technologie de maintenance industrielle (241.D0)
- Technologie minérale (271.AA, 271.AB et 271.AC)
- Programme(s) provisoire(s) (ex. : Techniques de travail social)

#### LES DÉPARTEMENTS

- Administration
- Arts visuels
- Bureautique – Jusqu'en 2024-2025
- Éducation à l'enfance
- Éducation physique
- Génie électrique
- Informatique
- Langues et lettres (divisé en modules)
- Maintenance industrielle
- Mathématiques
- Philosophie
- Physiothérapie
- Sciences
- Sciences humaines
- Soins infirmiers
- Technologie minérale
- Département(s) provisoire(s) (ex. : Travail social)

#### LES MODULES

- Langues
- Lettres

---

## ANNEXE 4

### LE TABLEAU DE BORD DU PROGRAMME

**Le tableau de bord des programmes comprend les informations suivantes :**

#### **1. POUR LES PROGRAMMES DE DEC :**

- Le facteur d'attraction du programme :
  - les demandes d'admission dans le programme;
  - le nombre d'inscriptions réelles dans le programme;
  - les réorientations vers d'autres programmes;
  - les inscriptions dans le même programme dans d'autres collèges.
- Les caractéristiques générales des étudiants à l'entrée :
  - le dernier diplôme obtenu et la base d'admission;
  - la moyenne générale au secondaire des cohortes;
  - des données sociodémographiques (âge, sexe, provenance, etc.).
- Le cheminement scolaire des étudiants :
  - la réussite par cours;
  - la réussite à la 1<sup>re</sup> session;
  - les annulations de cours;
  - l'abandon scolaire;
  - la persévérance dans le programme;
  - les changements de programme;
  - les étudiants touchés par l'application du Règlement favorisant la réussite;
  - la réussite à l'épreuve uniforme en langue d'enseignement et littérature;
  - la réussite à l'épreuve synthèse de programme;
  - le taux de diplomation dans le temps prévu et à la période maximale d'observation.

#### **2. POUR LES PROGRAMMES D'AEC :**

- Les caractéristiques générales des étudiants à l'entrée :
  - le nombre de demandes d'admission;
  - le nombre d'inscriptions réelles;
  - la base d'admission;
  - les caractéristiques sociodémographiques (âge, sexe, provenance, etc.).

- 
- Les sources de financement;
  - Le cheminement scolaire des étudiants :
    - l'assiduité aux cours;
    - la réussite par cours;
    - la réussite au 1<sup>er</sup> bloc;
    - la persévérance dans le programme;
    - le taux de diplomation.
  - Le suivi des diplômés :
    - les taux de placement;
    - la nature des emplois occupés;
    - la poursuite des études.
  - La satisfaction des diplômés et des employeurs en regard de la formation reçue;
  - La grille de cours du programme;
  - Les ressources humaines associées au programme :
    - la formation et la discipline enseignée;
    - les derniers perfectionnements effectués;
    - la satisfaction en regard du support et de l'encadrement reçu.
  - Le tableau de bord comprend aussi des données comparatives sur la réussite et le cheminement des étudiants dans les éditions précédentes du programme ou dans d'autres programmes d'attestation d'études collégiales, le cas échéant.