Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIGEP)
Numéro P-41

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	***DATE***	***RÉSOLUTION***
Conseil d'administration	Le 3 mai 2004	C-2754-04
MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)	***DATE***	***RÉSOLUTION***
Conseil d'administration Conseil d'administration	Le 17 juin 2014 Le 28 octobre 2026	C-3570-14 C-4924-26
ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)	***DATE***	***RÉSOLUTION***

ENTRÉE EN VIGUEUR	Le 28 octobre 2026
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Direction des études
HISTORIQUE Cette politique remplace la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (P-2)* et la *Politique de gestion des programmes d'études (P-17)*.	

TABLE DES MATIÈRES

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE 4
2 CHAMP D'APPLICATION 4
3 DÉFINITIONS 4
3.1 ACRONYMES 6
4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6
4.1 PRINCIPES 6
4.2 CYCLE DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES 7
4.2.1 Conditions de mise en œuvre de la démarche d'évaluation 7
4.2.2 Critères généraux d'évaluation 7
4.2.3 Regard global 8
4.2.4 Système d'information 8
4.2.5 Éthique dans l'utilisation des données 8
4.3 CYCLE INTÉGRÉ À L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER (DEC) 8
4.3.1 Phase 1 - Élaboration ou actualisation 9
4.3.1.1 Conditions de déclenchement 9
4.3.1.2 Planification 9
4.3.1.3 Appel et sélection des disciplines contributives 9
4.3.1.4 Conception du devis local 9
4.3.1.5 Adoption 10
4.3.2 Phase 2 - Implantation et évaluation de l'implantation 10
4.3.2.1 Période d'implantation 10
4.3.2.2 Évaluation de l'implantation 11
4.3.3 Phase 3 - Évaluation continue 11
4.3.3.1 Cycle institutionnel d'évaluation 11
4.3.3.2 Bilan de l'évaluation continue 11
4.3.3.3 Évaluation ciblée et continuité du cycle 11
4.4 CYCLE INTÉGRÉ À LA FORMATION CONTINUE (AEC) 12
4.4.1 Phase 1 - Élaboration ou actualisation 12
4.4.1.1 Conditions de déclenchement 12
4.4.1.2 Étude de pertinence 12
4.4.1.3 Analyse de profession 12
4.4.1.4 Élaboration du cahier de programme 13
4.4.1.5 Validation et adoption 13
4.4.2 Phase 2 - Implantation et évaluation de l'implantation 14
4.4.2.1 Période d'implantation 14
4.4.2.2 Évaluation de l'implantation 14
4.4.3 Phase 3 - Évaluation continue 14
4.4.3.1 Cycle institutionnel d'évaluation 14

4.4.3.2 Bilan de l'évaluation continue 14
4.4.3.3 Évaluation ciblée et continuité du cycle 15
4.5 MODALITÉS DE RÉALISATION DE L'ÉVALUATION CIBLÉE 15
4.6 COMITÉS DE PROGRAMME 15
4.6.1 Comité de programme à l'enseignement régulier 15
4.6.2 Comité de programme à la formation continue 16
4.7 PROJETS DE MOBILITÉ ET PASSERELLES COMPORTANT DES ÉQUIVALENCES DE COURS 16
4.8 PROCESSUS PARTICULIER POUR LES COURS DE LA FORMATION GÉNÉRALE COMPLÉMENTAIRE 17
5 RESPONSABILITÉS 17
6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION 21
7 CALENDRIER DE RÉVISION 21
7.1 ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE 21
7.2 MÉCANISME DE RÉVISION 21
8 MODIFICATIONS MINEURES 21
9 MÉDIAGRAPHIE 22
ANNEXE 1 – CYCLE DE GESTION ET D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES (DEC) 23
ANNEXE 2 – CYCLE DE GESTION ET D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES (AEC) 24
ANNEXE 3 – OUTILS DE COLLECTE ASSOCIÉS À L'ÉVALUATION CONTINUE 25
ANNEXE 4 – ASPECTS POUR GUIDER LA COLLECTE ET L'ANALYSE DES DONNÉES 26

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIGEP) (P-41)* établit le cadre institutionnel qui régit l'ensemble du cycle de vie des programmes d'études du collège, de leur élaboration jusqu'à leur évaluation continue, en passant par leur implantation. Elle vise à assurer la qualité, la cohérence, la pertinence et l'amélioration continue des programmes, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue, en fonction des besoins des personnes étudiantes et des attentes générales du marché du travail, des universités et de la société.

Conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, RLRQ, chapitre C-29* ainsi qu'au *Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), RLRQ, chapitre C-29, r. 4 (article 24)*, le collège adopte une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et en assure l'application.

La présente politique constitue l'un des principaux mécanismes du système d'assurance qualité du collège. Elle vise l'amélioration continue de la qualité des programmes d'études et s'inspire des principes et des balises d'évaluation énoncés dans le cadre de référence publié par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) en 2020, lesquels demeurent pertinents pour soutenir cette démarche.

À cette fin, elle poursuit les objectifs suivants :

a) déterminer le cadre de gestion de l'élaboration, de l'actualisation et de l'évaluation des programmes d'études et de la composante de formation générale;
b) préciser les rôles et responsabilités des instances, des services, des départements, des comités de programme et des personnes intervenantes dans l'ensemble du cycle de vie des programmes;
c) établir les modalités institutionnelles de réalisation de l'évaluation des programmes de manière à en assurer la rigueur et la fiabilité;
d) assurer la concertation des acteurs dans une perspective d'amélioration continue;
e) garantir la qualité des programmes d'études et la valeur des diplômes délivrés.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des programmes d'études offerts par le Cégep de Matane, à l'enseignement régulier comme à la formation continue, dans tous les lieux où ils sont dispensés, sous réserve des ententes en vigueur avec le Cégep de Rimouski concernant le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC) et avec le Cégep du Vieux Montréal concernant le CAMPUS ADN à Montréal.

Elle couvre tous les programmes conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à une attestation d'études collégiales (AEC), et encadre l'ensemble de leurs composantes de formation, soit la formation générale et la formation spécifique, pour l'ensemble du cycle de vie des programmes : élaboration ou actualisation, implantation et évaluation.

La composante de la formation générale comprend la formation générale commune, la formation générale propre et la formation complémentaire. Les composantes de la formation générale commune et propre sont dispensées par les disciplines du français (langue d'enseignement et littérature), de l'anglais (langue seconde), de la philosophie et de l'éducation physique. La formation générale complémentaire est dispensée par diverses disciplines et est soumise à un processus particulier décrit à l'article 4.8.

3 DÉFINITIONS

Approche-programme

Consiste à organiser l'ensemble des cours d'un programme de manière concertée afin d'assurer la cohérence, la progression et la complémentarité des apprentissages. Elle repose sur la collaboration

des personnes enseignantes et vise un parcours pertinent pour la personne étudiante, avec des liens clairs entre les cours, une compréhension commune des intentions éducatives et du profil de sortie.

Comité de programme

Instance de concertation responsable de la cohérence, de la qualité, de la mise en œuvre et de l'évaluation continue d'un programme d'études, dans une perspective d'approche-programme.

Données documentaires

Données tangibles constituant une représentation objective d'une situation, d'un événement ou d'un fait. Elles peuvent prendre diverses formes : devis ministériel, devis local de programme, cahier de programme, plans-cadres, plans de cours, bilans de département et de programme, ou tout autre document lié à la gestion des programmes.

Données perceptuelles

Données provenant de questionnaires ou de groupes de discussion administrés aux personnes étudiantes, finissantes et sortantes, aux membres du personnel enseignant, aux personnes représentantes du marché du travail ou des universités, afin de connaître leur appréciation à l'égard du programme ou de la composante de formation générale.

Données statistiques

Données portant sur les inscriptions, le cheminement scolaire, la réussite et la diplomation ainsi que sur le placement sur le marché du travail ou l'admission à l'université.

Élaboration ou actualisation

Élaboration correspond au développement d'un programme qui n'a jamais été offert au collège. Actualisation correspond à la révision d'un programme faisant partie de la carte des programmes offerts au Cégep de Matane.

Équipe d'actualisation ou d'élaboration

Équipe responsable de la réalisation des travaux d'élaboration ou d'actualisation, composée de la personne responsable de la coordination du programme, d'une ou de plusieurs personnes enseignantes identifiées par le comité de programme et d'une personne conseillère pédagogique.

Logigramme

Agencement des compétences selon un ordre logique d'apprentissage.

Plan-cadre

Document institutionnel qui présente les éléments essentiels et obligatoires d'un cours. Il assure la cohérence pédagogique, favorise l'équivalence entre les groupes et oriente la préparation du plan de cours.

Plan de cours

Document officiel destiné à la personne étudiante présentant les objectifs du cours, les activités d'apprentissage, les contenus ainsi que les modalités d'évaluation.

Planification annuelle et triennale de gestion et d'évaluation des programmes d'études

Outil institutionnel permettant de situer les programmes dans les différentes phases de leur cycle de gestion et d'évaluation et de planifier les travaux à réaliser, notamment en fonction des révisions de programmes annoncées par le ministère de l'Enseignement supérieur.

Programme d'études ministériel

Programme établi par le ministère conduisant à l'obtention du diplôme d'études collégiales, comprenant la finalité et les buts de la formation, les objectifs et standards exprimés par les compétences, leurs éléments, le contexte de réalisation et les critères de performance.

Programme porteur

Programme qui fait l'objet de l'actualisation ou de l'élaboration.

Système d'information

Ensemble des données documentaires, perceptuelles et statistiques nécessaires à la prise de décision relative à l'amélioration des programmes. Il fournit aux comités de programme, à la Table de concertation de la formation générale, à la Direction des études et à la Direction de la formation continue des informations provenant notamment des personnes étudiantes, du personnel enseignant, des personnes diplômées, du marché du travail et des universités.

Table de concertation de la formation générale

Instance de concertation regroupant les disciplines de la formation générale et assurant un rôle équivalent à celui des comités de programme, adapté à sa réalité.

3.1 ACRONYMES

AEC : Attestation d'études collégiales
CEEC : Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
CGSE : Comité de gestion des services éducatifs
CMEC : Centre matapédien d'études collégiales
DEC : Diplôme d'études collégiales
ER : Enseignement régulier
ESP : Épreuve synthèse de programme
FC : Formation continue
FG : Formation générale
PIEA : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) (P-8)
PIGEP : Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIGEP) (P-41)
RREC : Règlement sur le régime des études collégiales
TCFG : Table de concertation de la formation générale

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 PRINCIPES

Atteinte des compétences du programme

L'ensemble de la formation est planifié de manière à permettre l'atteinte des objectifs et des standards de chacune des compétences d'un programme. Chaque cours contribue à cette finalité. Un cours peut inclure une ou plusieurs compétences. De même, une compétence peut être incluse dans plus d'un cours. Le morcellement des compétences entre plusieurs cours doit être limité.

Reconnaissance de l'expertise

La gestion des programmes repose sur la reconnaissance de l'expertise propre à chaque discipline et exige une concertation active entre toutes les personnes enseignantes des disciplines principales, contributives et de la formation générale. Les disciplines contributives et celles de la formation générale participent à la formation globale de la personne étudiante en développant des compétences, des connaissances et des outils qui contribuent à son développement personnel, intellectuel et citoyen et qui la préparent à la poursuite de ses études ou à son insertion professionnelle.

Agilité

L'agilité se traduit par la mise en œuvre rapide d'interventions visant à corriger les problèmes observés sur le terrain. Elle repose ainsi sur la capacité du cégep à maintenir en continu l'adéquation des programmes d'études avec les critères d'évaluation des programmes.

Valeur et crédibilité des diplômes

Le collège atteste la valeur des diplômes délivrés. À ce titre, il garantit que les personnes diplômées ont atteint les compétences prévues, il assure l'équité entre les personnes étudiantes, et il encadre rigoureusement les équivalences de cours.

4.2 CYCLE DE GESTION ET D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le cégep assure la qualité, la pertinence et la cohérence de ses programmes d'études par un cycle de gestion continu et intégré comprenant trois phases interdépendantes : l'élaboration ou l'actualisation, l'implantation et l'évaluation continue. Intégrée à l'ensemble du cycle, l'évaluation soutient une prise de décision éclairée afin d'assurer l'adéquation des programmes aux besoins des personnes étudiantes, du marché du travail et aux attentes des universités. Elle permet d'identifier les forces et les éléments à améliorer et d'orienter les actions, dans une démarche fondée sur la rigueur, la fiabilité des données et la collaboration entre les parties prenantes.

4.2.1 Conditions de mise en œuvre de la démarche d'évaluation

Pour garantir la rigueur de la démarche d'évaluation, le cégep s'assure que :

- les objets d'évaluation tiennent compte des perspectives et des enjeux propres au programme ou à la composante de formation générale;
- les instruments de collecte de données permettent de recueillir l'information pertinente;
- la variété des sources d'information est assurée, notamment auprès des personnes étudiantes, finissantes et sortantes, du personnel enseignant, des personnes représentantes du marché du travail et des universités;
- les données analysées sont pertinentes et fiables.

4.2.2 Critères généraux d'évaluation

L'évaluation d'un programme d'études porte sur les six critères suivants. Pour chaque critère, les aspects à observer pour guider la collecte et l'analyse des données sont décrits à l'annexe 4.

Pertinence du programme

Ce critère permet d'examiner l'adéquation des objectifs, des standards et du contenu du programme aux attentes et aux besoins du marché du travail ou des universités ainsi qu'aux attentes des personnes étudiantes et de la société, afin d'adapter de façon continue le programme à ces attentes et à ces besoins.

Cohérence du programme

Ce critère permet d'examiner la structure et le contenu du programme et, en particulier, la relation entre les activités d'apprentissage et les compétences à développer, l'articulation de la séquence de cours en fonction de la progression des apprentissages ainsi que la charge de travail des personnes étudiantes.

Valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des personnes étudiantes

Ce critère permet d'examiner l'adéquation des méthodes pédagogiques aux objectifs des activités d'apprentissage et leur adaptation aux caractéristiques des personnes étudiantes, de même que l'encadrement offert et la disponibilité du personnel enseignant.

Adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation

Ce critère permet d'examiner, au regard des besoins du programme, le nombre de personnes enseignantes et leurs qualifications, le perfectionnement, la contribution du personnel professionnel et de soutien, l'accès à des aménagements adéquats ainsi que la suffisance des ressources financières.

Efficacité du programme

Ce critère permet d'examiner la réussite des cours et la diplomation des personnes étudiantes par rapport aux objectifs et aux standards visés, de même que la maîtrise, par les personnes diplômées, des compétences visées par le programme.

Qualité de la gestion du programme

Ce critère permet d'examiner la qualité de la gestion du programme dans son ensemble, notamment les structures et l'exercice des fonctions de gestion par les différentes personnes, groupes et instances qui y contribuent, la répartition des rôles et des responsabilités, les mécanismes de suivi du programme ainsi que les communications nécessaires à sa mise en œuvre. Il porte également sur la mise en œuvre et l'évaluation du programme ainsi que sur l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) (P-8)*.

4.2.3 Regard global

Dans une perspective d'amélioration continue, le cégep s'assure qu'au cours d'une période maximale de six ans, un regard global est porté sur chacun des programmes d'études. Ce regard repose sur l'ensemble des données disponibles relatives au programme et est établi en fonction des six critères d'évaluation.

Le regard global vise à apprécier l'état du programme dans son ensemble, à dégager les principaux constats issus du cycle d'évaluation continue et à identifier les mesures susceptibles de soutenir son amélioration. Il prend appui sur les résultats des différents mécanismes d'évaluation mis en œuvre au cours du cycle et se concrétise par la réalisation d'un bilan de l'évaluation continue. La Direction des études et la Direction de la formation continue sont responsables de s'assurer que ce regard global est réalisé pour chacun des programmes, selon les modalités précisées aux articles 4.3.3 et 4.4.3 illustrées à l'annexe 3.

4.2.4 Système d'information

L'évaluation des programmes repose sur un système d'information permettant la collecte, le traitement et l'analyse de données documentaires, perceptuelles et statistiques, de façon à soutenir des prises de décision éclairées sur l'amélioration des programmes. La Direction des études et la Direction de la formation continue évaluent régulièrement la pertinence et l'utilité des composantes de son système d'information, en tenant compte de l'évolution des besoins.

4.2.5 Éthique dans l'utilisation des données

L'évaluation des programmes s'appuie sur des règles éthiques concernant le respect des personnes, la confidentialité des données, l'accessibilité aux résultats et la conservation des données. Elle nécessite l'établissement d'un climat de confiance et doit se faire dans le respect des personnes concernées et en concertation avec elles.

4.3 CYCLE INTÉGRÉ À L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER (DEC)

Le cycle est structuré en trois phases interdépendantes : l'élaboration ou l'actualisation, l'implantation et l'évaluation continue. Les étapes sont illustrées à l'annexe 1. Les modalités détaillées de réalisation des travaux sont précisées dans le *Guide d'accompagnement d'élaboration ou d'actualisation d'un programme d'études collégiales (DEC)*, accessible aux comités de programme.

4.3.1 Phase 1 - Élaboration ou actualisation

4.3.1.1 Conditions de déclenchement

La phase d'élaboration ou d'actualisation s'enclenche dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- le collège reçoit l'autorisation d'offrir un nouveau programme d'études;
- un programme fait l'objet d'une révision ministérielle;
- un programme fait l'objet d'une révision locale approfondie parce que l'évaluation continue ou l'évaluation ciblée a révélé la nécessité de modifications substantielles pour en assurer la qualité et la pertinence.

4.3.1.2 Planification

La Direction des études, en collaboration avec le comité de programme :

- procède à l'appropriation du devis ministériel et organise une session d'information auprès des personnes gravitant autour du programme;
- confirme le mandat d'élaboration ou d'actualisation;
- constitue l'équipe d'élaboration ou d'actualisation.

L'équipe d'élaboration ou d'actualisation :

- réalise une analyse de l'environnement interne et externe;
- réalise une analyse comparative entre les devis;
- procède à l'appropriation des prescriptions ministérielles;
- analyse les compétences du programme.

4.3.1.3 Appel et sélection des disciplines contributives

Toute discipline peut manifester son intérêt à contribuer à un programme d'études.

Sur la base du devis ministériel et des analyses préalables menées par l'équipe d'élaboration ou d'actualisation, les départements sont invités à proposer leur contribution au devis local en démontrant leur apport à l'atteinte des orientations retenues. Lors d'une actualisation d'un programme existant, certaines disciplines peuvent être ajoutées ou retirées en fonction des objectifs, des standards et des besoins du marché du travail.

L'équipe d'élaboration ou d'actualisation analyse les propositions en fonction des compétences visées et détermine les disciplines retenues, sans toutefois fixer leur poids dans le programme à cette étape.

En cas de désaccord entre l'équipe d'élaboration ou d'actualisation et le département, un comité de litige indépendant peut être constitué par la Direction des études. La Direction des études rend la décision finale.

Le cégep se dote d'une procédure de détermination des disciplines contributives accessible dans la communauté enseignante sur le portail du collège.

4.3.1.4 Conception du devis local

L'équipe d'élaboration ou d'actualisation analyse les objectifs et les standards du programme ministériel et associe les disciplines aux objectifs du programme, rédige les documents à produire et élabore une grille de cours à titre indicatif.

Elle consulte les départements concernés, au moment jugé opportun, afin d'obtenir leur avis et sollicite les membres de la Table de concertation de la formation générale pour discuter de l'intégration de la FG à l'approche-programme.

Le devis local est constitué des éléments suivants :

a) Buts du programme et la liste des objectifs;
b) Vue d'ensemble du programme :

- Intentions éducatives de la formation spécifique;
- Profil de sortie de la personne diplômée ;
- Description de l'épreuve synthèse;
- Logigramme des compétences;
- Relations compétences / cours;
- Relations intentions éducatives / cours;
- Santé et sécurité au travail;

c) Vue synoptique des cours :

- Titre du cours, description du cours, pondérations;
- Activités d'apprentissage;

d) Cheminement scolaire :

- Grille de cours (à titre indicatif);
- Justification des préalables;
- Équivalences avec les cours de la version antérieure.

4.3.1.5 Adoption

Au terme des travaux d'élaboration ou d'actualisation, le projet de devis local est soumis au comité de programme ou la Table de concertation de la formation générale pour approbation.

Avant la fin de la session d'automne précédant l'implantation du programme, l'équipe d'élaboration ou d'actualisation présente le projet validé au Comité de gestion des services éducatifs (CGSE). Le projet est ensuite soumis à la commission des études pour recommandation au conseil d'administration, qui procède à son adoption.

La Direction des études assure la diffusion des informations auprès du Service des communications et des autres services concernés.

4.3.2 Phase 2 - Implantation et évaluation de l'implantation

4.3.2.1 Période d'implantation

La période d'implantation correspond à la phase du cycle de gestion d'un programme où l'on accueille les premières cohortes de personnes étudiantes. Elle s'étend sur une période de trois ans pour les programmes d'études techniques menant à un DEC et de deux ans pour les programmes d'études préuniversitaires. À cette période s'ajoute une année permettant de compléter la collecte des données nécessaires afin de disposer d'un portrait complet de l'implantation du programme et de produire le bilan de l'implantation.

Durant cette phase, la Direction des études planifie les conditions d'implantation, notamment en ce qui concerne les stages, les embauches, les équipements, la promotion et le recrutement.

Le comité de programme assure le suivi de l'élaboration des plans-cadres rédigés par les départements du programme porteur et contributifs et procède à leur adoption selon les modalités prévues à la présente politique. Il veille à ce que les plans-cadres des cours contributifs soient élaborés de façon concertée entre les départements concernés. Il s'assure de l'élaboration du cahier d'information de l'épreuve synthèse de programme destiné aux personnes étudiantes.

Les départements concernés élaborent les plans de cours en conformité avec la *PIEA (P-8)*, les plans-cadres et le devis local de programme.

4.3.2.2 Évaluation de l'implantation

Tout au long de la période d'implantation, le comité de programme, sous la responsabilité de la Direction des études, analyse les données documentaires, perceptuelles et statistiques afin de vérifier si les choix effectués lors de l'élaboration ou de l'actualisation se sont concrétisés dans la mise en œuvre du programme. Cette analyse porte sur l'ensemble des six critères d'évaluation définis à l'article 4.2.2. Des ajustements sont apportés au besoin et validés par la Direction des études et les instances concernées.

Au terme de la période d'implantation, le comité de programme produit un bilan de l'implantation qui comprend un plan d'action. Il recueille ensuite l'avis de l'assemblée départementale avant de présenter ces documents à la commission des études pour information.

4.3.3 Phase 3 - Évaluation continue

4.3.3.1 Cycle institutionnel d'évaluation

Dès la fin de la période d'implantation, le processus d'évaluation continue s'enclenche. Le cégep adopte un cycle institutionnel d'évaluation de six ans, structuré de façon à ce que tous les programmes soient évalués sur les mêmes critères la même année. Ce cycle regroupe les six critères d'évaluation en trois binômes, selon la nature des outils de collecte de données, et prévoit des années sans critère permettant d'absorber les évaluations ciblées ou d'assurer la transition entre les cycles. Le détail des regroupements et du calendrier institutionnel est présenté à l'annexe 3 de la présente politique.

La Direction des études rend disponibles aux comités de programme, annuellement, les données documentaires, perceptuelles et statistiques provenant du système d'information relatives à chaque programme. Le comité de programme analyse et interprète ces données, produit un plan de travail annuel présentant les actions prioritaires et fait état des actions réalisées et des résultats obtenus dans son rapport annuel.

4.3.3.2 Bilan de l'évaluation continue

Conformément à l'article 4.2, à la 6e année du cycle, la Direction des études s'assure qu'un bilan de l'évaluation continue est réalisé pour chaque programme. Ce bilan constitue une synthèse de l'ensemble du cycle d'évaluation continue. Il prend en compte les mesures prévues aux plans de travail, leur mise en œuvre telle que consignée dans les rapports annuels, les résultats obtenus au regard des différents critères d'évaluation ainsi que, le cas échéant, les résultats d'une évaluation ciblée. Présenté sous la forme d'une fiche synthèse, il rassemble l'ensemble des données disponibles sur le programme selon les six critères d'évaluation. Le comité de programme soumet le bilan à l'assemblée départementale afin de recueillir son avis avant de le présenter à la commission des études pour information.

4.3.3.3 Évaluation ciblée et continuité du cycle

Lorsque l'évaluation continue révèle un enjeu significatif qui persiste malgré les actions posées, le comité de programme recommande à la Direction des études la tenue d'une évaluation ciblée et en précise les motifs. Les modalités de cette évaluation sont établies dans un devis d'évaluation. Cette démarche n'interrompt pas le cycle institutionnel d'évaluation continue du programme, qui se poursuit parallèlement.

Les données et les résultats produits dans le cadre de l'évaluation ciblée sont toutefois comptabilisés dans le bilan de l'évaluation continue, à titre de données sur les critères qu'ils couvrent. Au terme de l'évaluation ciblée, la Direction des études repositionne le programme dans le cycle institutionnel en tenant compte des critères déjà couverts.

Les modalités de réalisation de l'évaluation ciblée sont décrites à l'article 4.5.

4.4 CYCLE INTÉGRÉ À LA FORMATION CONTINUE (AEC)

Le cycle de gestion et d'évaluation des attestations d'études collégiales (AEC) est structuré selon les mêmes trois phases que le cycle DEC : l'élaboration ou l'actualisation, l'implantation et l'évaluation continue. Cependant, il relève principalement de la Direction de la formation continue et présente des modalités propres à la réalité des AEC. L'élaboration du cahier de programme d'une AEC doit être réalisée en conformité avec le document *Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC)* du ministère de l'Enseignement supérieur.

L'élaboration ou l'actualisation d'une AEC relève du collège, à moins que l'AEC ait été acquise d'un autre collège, auquel cas les travaux à réaliser sont de l'ordre d'une actualisation.

4.4.1 Phase 1 - Élaboration ou actualisation

4.4.1.1 Conditions de déclenchement

La phase d'élaboration ou d'actualisation s'enclenche dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- la Direction de la formation continue constate un besoin de formation justifiant l'élaboration d'un nouveau programme;
- un programme d'AEC existant présente un problème de cohérence ou de pertinence nécessitant une actualisation;
- l'évaluation continue ou l'évaluation ciblée d'un programme révèle que des modifications substantielles s'imposent pour en assurer la qualité et la pertinence.

4.4.1.2 Étude de pertinence

À la suite du constat d'un besoin de formation, la Direction de la formation continue peut mandater une personne conseillère pédagogique pour réaliser une étude de pertinence. Cette étude, aussi appelée étude préliminaire, n'est pas une étape obligatoire dans le processus d'élaboration, sauf dans le cas d'une demande de codification d'une AEC sans DEC de référence, où elle est obligatoire conjointement avec l'analyse de profession. Lorsque produite, elle sert à valider si le besoin de formation est réel.

Si les résultats de l'étude de pertinence démontrent la pertinence de l'élaboration d'un nouveau programme, la Direction de la formation continue constitue le comité d'élaboration ou d'actualisation.

4.4.1.3 Analyse de profession

Si le comité d'élaboration ou d'actualisation le juge nécessaire, il effectue une analyse de profession. Cette consultation, menée auprès de personnes du monde du travail, vise à décrire les éléments de la situation de travail les plus utiles à la détermination des compétences nécessaires à l'exercice de la profession visée.

4.4.1.4 Élaboration du cahier de programme

Le comité d'élaboration ou d'actualisation détermine l'ensemble des compétences que le programme doit viser et identifie les disciplines qui peuvent le mieux contribuer à leur développement. L'élaboration du cahier de programme est réalisée en conformité avec le document *Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales* du ministère de l'Enseignement supérieur.

L'élaboration du programme s'effectue à partir d'un programme de référence conduisant au DEC. Il est aussi possible pour le cégep d'établir et de mettre en œuvre, avec l'autorisation du ministère, une AEC sans DEC de référence.

Le cahier de programme d'AEC est constitué des éléments suivants :

a) Présentation générale du programme :

- Titre du programme;
- Code du programme d'études;
- Nombre d'unités et nombre d'heures du programme;
- Conditions d'admission générales et particulières.

b) Description de la formation :

- Mise en contexte (explication des modifications dans le cas d'une actualisation);
- Un résumé de l'étude de pertinence et de l'analyse de profession (le cas échéant);
- Description de la fonction de travail visée;
- Liens entre l'AEC et le DEC de référence;
- Type de programme (formation initiale ou de perfectionnement-spécialisation);
- Profil de sortie de la personne diplômée.

c) Vue d'ensemble du programme :

- Buts du programme;
- Liste des énoncés de compétence;
- Intentions éducatives;
- Objectifs et standards;
- Tableau comparatif des compétences visées par l'AEC et le ou les DEC apparentés;
- Logigramme des compétences;
- Relation compétences/cours;
- Relation intentions éducatives/cours;
- Santé et sécurité au travail;
- Habiletés informationnelles, méthodologiques, cognitives et technologiques.

d) Cheminement scolaire :

- Grilles de cours (à titre indicatif);
- Justification des préalables;
- Équivalence avec les cours de la version antérieure (si actualisation).

e) Vue synoptique des cours :

- Titre du cours, description du cours, pondération, activités d'apprentissage.

4.4.1.5 Validation et adoption

La Direction de la formation continue valide et approuve tous les constituants du cahier de programme selon un échéancier déterminé. Le projet d'AEC est ensuite soumis à la commission des études pour recommandation au conseil d'administration du cégep qui procédera à l'adoption du programme.

La Direction de la formation continue assure la diffusion des informations auprès du Service des communications et des autres services concernés.

4.4.2 Phase 2 - Implantation et évaluation de l'implantation

4.4.2.1 Période d'implantation

La période d'implantation d'une AEC, placée sous la responsabilité de la Direction de la formation continue, coïncide avec le cheminement complet d'une première cohorte. Sa durée varie d'une attestation à l'autre selon la durée du programme.

Durant cette phase, la Direction de la formation continue :

- détermine les conditions d'implantation, notamment en ce qui concerne les stages, les embauches et les équipements;
- assure un suivi de l'élaboration des plans-cadres des cours du programme;
- coordonne les activités de promotion et de recrutement.

Le comité de programme participe à l'implantation, au suivi de mise en œuvre et à l'évaluation du programme. Il élabore les plans-cadres des cours en fonction des éléments prévus au cahier de programme.

4.4.2.2 Évaluation de l'implantation

Tout au long de la période d'implantation, la Direction de la formation continue ou la conseillère pédagogique attitrée au programme analyse les données documentaires, perceptuelles et statistiques afin de vérifier si les choix effectués lors de l'élaboration ou de l'actualisation se sont concrétisés dans la mise en œuvre du programme. Cette analyse porte sur l'ensemble des six critères d'évaluation définis à l'article 4.2.2. Des ajustements sont apportés au besoin.

Au terme de la période d'implantation, le comité de programme FC ou la Direction de la formation continue produit un bilan de l'implantation qui comprend un plan d'action. Si les choix effectués pendant la démarche d'élaboration ou d'actualisation ne se sont pas avérés porteurs lors de la mise en œuvre, des travaux d'actualisation s'imposent avant d'enclencher l'évaluation continue.

4.4.3 Phase 3 - Évaluation continue

Les modalités de la phase d'évaluation continue des programmes d'AEC s'inscrivent dans les mêmes principes, mécanismes et exigences que ceux applicables aux programmes conduisant à un DEC, tels que décrits à la section 4.3 et aux articles afférents.

4.4.3.1 Cycle institutionnel d'évaluation

Les programmes d'AEC s'inscrivent dans le cycle institutionnel d'évaluation décrit à l'article 4.3 et à l'annexe 2. Les dispositions qui y sont prévues s'appliquent intégralement, sous réserve des adaptations organisationnelles propres à la formation continue.

4.4.3.2 Bilan de l'évaluation continue

Les dispositions relatives au regard global prévues à l'article 4.2 s'appliquent aux programmes d'AEC. La Direction de la formation continue s'assure toutefois de leur mise en œuvre selon les modalités propres à ce secteur.

4.4.3.3 Évaluation ciblée et continuité du cycle

Les modalités relatives à l'évaluation ciblée prévues à l'article 4.5 s'appliquent aux programmes d'AEC, incluant les dispositions concernant l'exemption temporaire du cycle et le repositionnement subséquent.

4.5 MODALITÉS DE RÉALISATION DE L'ÉVALUATION CIBLÉE

Dans le cadre de l'évaluation continue des programmes d'études (DEC et AEC), la Direction des études ou la Direction de la formation continue peut, à la suite de constats ou de recommandations formulées par le comité de programme, décider de procéder à une évaluation ciblée d'un programme.

Cette démarche mobilise le comité de programme qui élabore un devis d'évaluation, participe à la collecte et à l'analyse des données et contribue à la rédaction du bilan de l'évaluation ciblée.

Le devis d'évaluation précise notamment l'enjeu ou les enjeux identifiés et les objectifs poursuivis, les critères retenus, les outils et méthodes de collecte et d'analyse des données, la population visée, les ressources impliquées ainsi que le calendrier de réalisation de la démarche.

Le bilan de l'évaluation ciblée présente les enjeux et les critères retenus, décrit la démarche réalisée, expose les résultats obtenus et leur interprétation, dégage les principaux constats et formule des recommandations ainsi que les suites à donner. Le comité de programme recueille l'avis de l'assemblée départementale sur le bilan avant de le présenter à la commission des études pour information.

Le plan de travail du comité de programme intègre les mesures qui en découlent ainsi que le bilan des actions réalisées.

4.6 COMITÉS DE PROGRAMME

4.6.1 Comité de programme à l'enseignement régulier

Constitution

Le collège forme annuellement, avant le 30 septembre, un comité de programme pour chacun des programmes d'études à l'enseignement régulier menant au DEC, selon les modalités de ce paragraphe. La Table de concertation de la formation générale (TCFG) regroupe les disciplines de la formation générale et exerce un rôle équivalent à celui des comités de programme, adapté à sa réalité. La durée du mandat ne peut excéder l'année d'enseignement pour laquelle les personnes enseignantes ont été désignées; ce mandat est renouvelable. Les membres agissent à titre de personnes représentantes de leur département ou de leur discipline, dans le cas des départements multidisciplinaires.

Composition

Le comité de programme comprend des personnes enseignantes, à titre de personnes membres régulières, une personne conseillère pédagogique et la Direction adjointe aux études, à titre de membres d'office. Une personne aide pédagogique individuelle peut également en faire partie à titre de membre d'office en fonction des besoins déterminés par le comité de programme.

Le comité de programme technique comprend un maximum de trois personnes enseignantes de la formation spécifique. Ces personnes enseignantes constituent la majorité des personnes membres régulières du comité de programme.

Il comprend également au moins une ou deux personnes issues des disciplines contributives. Lorsque toutes les disciplines contributives ne peuvent être représentées simultanément, le

comité de programme met en place un principe d'alternance en tenant compte des manifestations d'intérêt reçues et de la contribution de chaque discipline au programme.

Le comité de programme de la formation préuniversitaire comme la TCFG, comprend une seule personne représentante de chacune des disciplines à titre de personnes membres régulières. Les disciplines associées à des cours visant à satisfaire des préalables universitaires ont un statut distinct des disciplines du programme. À ce titre, les personnes représentant ces disciplines ne sont pas membres du comité de programme. Elles peuvent toutefois être invitées à participer aux travaux du comité, à titre consultatif, lorsque les objets traités concernent leur contribution au cheminement de la personne étudiante.

Statut des membres

Les personnes membres régulières disposent d'un droit de vote. Les membres d'office participent aux travaux à titre consultatif et ne disposent pas de droit de vote.

Une personne membre régulière ne peut pas se faire remplacer. En cas d'absence prolongée, une nouvelle personne membre régulière peut être désignée selon les modalités prévues pour la constitution du comité, pour le reste de l'année.

Personnes invitées

Le comité de programme peut inviter toute personne dont l'expertise est jugée utile à la réalisation de ses travaux. Ces personnes participent à titre consultatif et ne disposent pas de droit de vote.

Fonctionnement

Le comité de programme se réunit minimalement trois fois par année. Il se dote de règles de régie interne précisant notamment les modalités de convocation, les règles de quorum, les modalités de prise de décision, la possibilité de former des sous-comités et le mécanisme de rotation des disciplines contributives.

Coordination

Conformément à *l'article 4-1.03 de la convention collective*, le comité de programme désigne une personne qui assure la coordination du comité de programme, parmi les personnes membres régulières du comité. La désignation est effectuée annuellement au moment de la répartition de la tâche.

4.6.2 Comité de programme à la formation continue

Un comité de programme est constitué pour chaque programme d'AEC. Il comprend les personnes membres suivantes:

- la personne conseillère pédagogique responsable de la coordination du comité;
- au moins une personne enseignante du programme;
- la Direction de la formation continue, au besoin.

Le comité de programme peut inviter toute personne dont l'expertise est jugée utile à la réalisation de ses travaux. Ces personnes participent à titre consultatif et ne disposent pas de droit de vote.

4.7 PROJETS DE MOBILITÉ ET PASSERELLES COMPORTANT DES ÉQUIVALENCES DE COURS

Dans le cadre d'un projet de mobilité entrante ou sortante avec visée de diplomation au Cégep de Matane ou d'une entente de passerelle interordres comportant des équivalences de cours, la Direction des études s'assure de l'analyse des correspondances entre les cours ou les compétences concernés.

Le résultat de cette analyse est soumis au comité de programme pour approbation, après que celui-ci a recueilli l'avis du ou des départements concernés.

Le projet, incluant les équivalences approuvées, est ensuite soumis à la commission des études pour recommandation au conseil d'administration, qui en procède à l'adoption.

4.8 PROCESSUS PARTICULIER POUR LES COURS DE LA FORMATION GÉNÉRALE COMPLÉMENTAIRE

Les cours complémentaires font partie de la composante de la formation générale et contribuent à l'enrichissement du parcours de formation des personnes étudiantes, en favorisant l'ouverture à d'autres champs disciplinaires. Bien qu'ils ne soient pas rattachés à un programme d'études spécifique, ils s'inscrivent dans l'offre institutionnelle de formation et doivent respecter les objectifs ministériels ainsi que les orientations du collège en matière de réussite et de cohérence des parcours.

Les cours complémentaires sont intégrés au cycle institutionnel d'évaluation continue des programmes d'une durée de six ans. La Direction des études assure la planification de l'offre de cours complémentaires ainsi que le suivi de leur pertinence, de leur qualité et de leur cohérence.

Chaque département peut proposer la création, la modification ou le retrait de cours complémentaires. Il élabore et révise le plan-cadre et participe à l'évaluation continue, selon les modalités déterminées par la Direction des études.

La Direction des études coordonne les démarches d'évaluation des cours complémentaires et assure le suivi des actions qui en découlent. Elle sollicite l'avis de la commission des études sur les orientations relatives à la formation générale complémentaire, les modifications apportées à l'offre de cours ainsi que les résultats des démarches d'évaluation.

5 RESPONSABILITÉS

La présente section précise les responsabilités des instances et des personnes dans la mise en œuvre de la politique. Ces responsabilités s'exercent dans le respect des rôles définis par la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, le *Règlement sur le régime des études collégiales* et les conventions collectives de travail.

Conseil d'administration

- Adopte la *Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIGEP) P-41)* et ses modifications non mineures;
- Reçoit l'information relative aux priorités institutionnelles en matière de gestion et d'évaluation des programmes;
- Adopte, après recommandation de la commission des études, les devis locaux des programmes conduisant au DEC et les cahiers des programmes conduisant à une AEC qui relèvent de sa compétence;
- Adopte les projets de mobilité avec visée de diplomation conduisant à des équivalences de cours;
- Adopte le budget relatif aux ressources nécessaires à la mise en œuvre du cycle de gestion et d'évaluation des programmes.

Commission des études

- Reçoit pour information la planification annuelle et triennale de la gestion et de l'évaluation des programmes d'études;
- Recommande au conseil d'administration l'adoption de la PIGEP et de ses modifications;
- Recommande l'adoption au conseil d'administration des devis locaux des programmes DEC et les cahiers de programmes des AEC;
- Recommande l'adoption au conseil d'administration des projets de mobilité avec visée de diplomation conduisant à des équivalences de cours;

- Reçoit pour information les résultats des travaux d'évaluation des programmes selon les modalités prévues à la présente politique;
- Formule, lorsqu'elle le juge pertinent, des recommandations à la Direction des études concernant les suites à donner aux constats et aux recommandations issus des travaux d'évaluation qui lui sont présentés;
- Conseille le conseil d'administration sur toute question concernant les programmes d'études et lui formule, au besoin, des recommandations.

Direction des études

- Est responsable de l'application et de la mise à jour de la politique;
- Assure la disponibilité des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique pour les programmes DEC;
- S'assure, en collaboration avec les services concernés, de la disponibilité des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'études;
- Élabore et met à jour annuellement la planification triennale de la gestion et de l'évaluation des programmes, en tenant compte notamment des travaux ministériels annoncés et de l'état d'avancement de chacun des programmes;
- Planifie et coordonne le cycle institutionnel d'évaluation continue des programmes DEC;
- Transmet aux comités de programme l'information pertinente provenant du ministère et du cégep;
- Procède à la mise sur pied des comités de programme;
- Lance l'appel aux disciplines contributives lors de l'élaboration ou de l'actualisation d'un programme;
- Fournit les données des tableaux de bord et les indicateurs de réussite pertinents pour les programmes DEC;
- Rend disponibles annuellement aux comités de programme les données documentaires, perceptuelles et statistiques nécessaires à l'évaluation continue des programmes DEC;
- À la suite de l'adoption d'un programme ou de son actualisation, assure la diffusion des informations nécessaires à sa mise en œuvre auprès du Service des communications et des autres services concernés;
- Veille au développement et à l'actualisation des outils de collecte de données nécessaires à l'évaluation des programmes;
- S'assure de la production des bilans d'implantation, d'évaluation continue et, le cas échéant, d'évaluation ciblée, et de leur présentation pour information à la Commission des études selon les modalités prévues à la présente politique.
- Valide les ajustements découlant des bilans d'évaluation, des bilans d'implantation, d'évaluation continue et d'évaluation ciblée et assure le suivi de leur mise en œuvre;
- Autorise la tenue d'une évaluation ciblée et valide le devis d'évaluation;
- Assure le respect des dispositions législatives applicables en matière de protection des renseignements personnels ainsi que des règles d'éthique relatives à l'utilisation, à la conservation et à la diffusion des informations;
- Décide des solutions selon le processus qu'elle juge approprié lorsqu'il y a un différend à l'issue des travaux du comité de programme ou de la TCFG;
- S'assure de la mise à jour le *Guide d'accompagnement d'élaboration ou d'actualisation d'un programme DEC*;
- Évalue l'application de la politique.

Direction de la formation continue

- Assure la disponibilité des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la politique pour les programmes d'AEC;
- S'assure, en collaboration avec les services concernés, de la disponibilité des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'études;
- Détermine annuellement les programmes d'AEC qui seront élaborés, évalués ou actualisés;
- Planifie et coordonne l'évaluation continue ou ciblée des programmes d'AEC;
- Transmet aux comités de programme l'information pertinente;
- Assume la direction des travaux des comités d'élaboration ou d'actualisation des AEC et la gestion des programmes;
- Fournit les données des tableaux de bord et les indicateurs de réussite pertinents pour les AEC;

- Rend disponibles annuellement aux comités de programme les données documentaires, perceptuelles et statistiques nécessaires à l'évaluation continue des programmes AEC;
- À la suite de l'adoption d'un programme ou de son actualisation, assure la diffusion des informations nécessaires à sa mise en œuvre auprès du Service des communications et des autres services concernés;
- S'assure de la production des bilans d'implantation, d'évaluation continue et, le cas échéant, d'évaluation ciblée, et de leur présentation à la Commission des études selon les modalités prévues à la présente politique;
- Valide les ajustements découlant des bilans d'évaluation, des bilans d'implantation, d'évaluation continue et d'évaluation ciblée et assure le suivi de leur mise en œuvre;
- Assure le respect des dispositions législatives applicables en matière de protection des renseignements personnels ainsi que des règles d'éthique relatives à l'utilisation, à la conservation et à la diffusion des informations;
- Décide des solutions selon le processus qu'elle juge approprié lorsqu'il y a un différend à l'issue des travaux du comité de programme;
- S'assure du soutien professionnel d'une personne conseillère pédagogique.

Comité de programme (ER) et Table de concertation de la formation générale

- Contribue au suivi et à l'amélioration de la pertinence, de la cohérence, de l'efficacité, de la valeur des méthodes pédagogiques, de l'adéquation des ressources et de la qualité de la gestion du programme ou de la composante de formation générale;
- Assure la qualité et l'harmonisation pédagogiques, l'intégration des apprentissages et la concertation interdisciplinaire, selon les adaptations requises dans le cas de la Table de concertation de la formation générale;
- Produit et adopte un plan de travail annuel visant l'amélioration continue et en assure le suivi par le biais du rapport annuel;
- Participe à l'élaboration ou à l'actualisation, à la validation, à l'implantation, au suivi, à l'évaluation et à la révision du devis local de programme ou de la composante de formation générale;
- Approuve le projet de devis local avant sa présentation aux instances prévues à la présente politique;
- Adopte les plans-cadres de l'ensemble des cours du programme porteur;
- Procède à la collecte et à l'analyse des données dans le cadre de l'évaluation continue et ciblée;
- Produit, avec les personnes représentant les disciplines concernées, le bilan de l'implantation, incluant le plan d'action.
- Produit, avec les personnes représentant les disciplines concernées, le bilan de l'évaluation continue;
- Produit, avec les personnes représentant les disciplines concernées, le devis d'évaluation ainsi que le bilan d'une évaluation ciblée, le cas échéant;
- Recueille l'avis de l'assemblée départementale sur les bilans d'implantation, d'évaluation continue et d'évaluation ciblée avant leur présentation à la commission des études pour information;
- Met en oeuvre les recommandations à sa portée découlant des bilans d'implantation, d'évaluation continue et d'évaluation ciblée.

Comité de programme (FC)

- Contribue au suivi et à l'amélioration de la pertinence, de la cohérence, de l'efficacité, de la valeur des méthodes pédagogiques, de l'adéquation des ressources et de la qualité de la gestion du programme d'AEC;
- Participe à l'élaboration ou à l'actualisation, à l'implantation, au suivi, à l'évaluation et à la révision du programme;
- Élabore les plans-cadres des cours en fonction des éléments prévus au cahier de programme;
- Obtient, traite et analyse l'information pertinente relative à la mise en œuvre du programme;
- Expérimente et ajuste les plans-cadres durant le processus d'évaluation continue;
- Produit, lorsque requis, le bilan de l'implantation incluant le plan d'action;
- Produit le bilan de l'évaluation continue et de l'évaluation ciblée, le cas échéant

Assemblée départementale du programme porteur

- Désigne les personnes enseignantes appelées à siéger aux comités de programme auxquels sa ou ses disciplines participent ou contribuent;
- Participe à l'élaboration ou à l'actualisation, à l'implantation, au suivi et à l'évaluation du programme;
- Donne des avis aux comités de programme auxquels ses disciplines participent;
- Élabore les plans-cadres des cours de la formation spécifique et, conjointement avec les disciplines contributives, les plans-cadres des cours partagés;
- S'assure que les plans-cadres précisent les éléments essentiels et obligatoires du cours;
- Expérimente et ajuste les plans-cadres pendant deux itérations, puis les présente au comité de programme pour adoption;
- Entérine à chaque début de session les plans de cours des membres du département, en s'assurant de leur conformité aux plans-cadres;
- Recommande au collège des choix de cours complémentaires.

Personne responsable de la coordination de programme ou de la TCFG

- Assure la planification et le suivi des travaux;
- Assure les communications avec le collège, les départements et les autres instances;
- Produit le plan de travail annuel et son bilan;
- Coordonne la réalisation, avec les personnes représentant les disciplines concernées, du bilan de l'implantation;
- Coordonne la réalisation, avec les personnes représentant les disciplines concernées, du bilan de l'évaluation continue;
- Coordonne la réalisation, avec les personnes représentant les disciplines concernées, du devis d'évaluation ainsi que du bilan d'une évaluation ciblée, le cas échéant.

Personnes conseillères pédagogiques de l'enseignement régulier et de la formation continue, en fonction de leurs mandats respectifs

- Participe aux différentes phases du cycle de gestion et d'évaluation des programmes;
- Accompagne et soutient les comités de programme et les équipes d'élaboration ou d'actualisation dans la réalisation de leurs travaux;
- Propose des démarches, des outils et des méthodes permettant de soutenir l'élaboration, l'implantation et l'évaluation des programmes;
- Soutient la collecte, l'analyse et l'interprétation des données nécessaires à l'évaluation des programmes;
- Conseille les personnes responsables de la coordination de programme et les différentes personnes intervenant dans les travaux;
- Formule, au besoin, des avis à la Direction des études sur les enjeux, les constats et les suites découlant des travaux de gestion et d'évaluation des programmes.

Personne enseignante

- Contribue à l'élaboration des plans-cadres;
- Rédige les plans de cours en conformité avec les plans-cadres et la *PIEA (P-8)*;
- Participe, lorsqu'elle est sollicitée, aux rencontres et aux travaux des divers comités;
- Participe aux différentes collectes de données dans le cadre de l'évaluation continue ou ciblée.

Personne étudiante

- Participe à la collecte de données en complétant les questionnaires;
- Fournit à la Direction des études ou à la Direction de la FC des coordonnées à jour.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Elle abroge et remplace la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP) (P-2)* et la *Politique de gestion des programmes d'études (PGPE) (P-17)*.

La Direction générale assure la diffusion de la politique auprès de la communauté collégiale. La politique est accessible sur le site Web du cégep. Toute personne peut en obtenir une copie sur demande.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

7.1 ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Dans une perspective d'assurance qualité, la Direction des études est responsable de l'évaluation de l'application de la présente politique. Cette évaluation est réalisée au moins une fois tous les dix ans. Elle tient compte des critères suivants :

- la conformité de l'application, soit la concordance entre ce que la politique prévoit et la manière dont elle est effectivement mise en œuvre;
- l'efficacité de l'application, soit le degré d'atteinte des objectifs de la politique.

Les instances et les personnes ayant à mettre en œuvre la politique sont consultées dans le cadre de cette évaluation. Les résultats sont présentés à la commission des études.

7.2 MÉCANISME DE RÉVISION

La politique peut faire l'objet d'une révision en tout temps, notamment à la suite de l'évaluation de son application, de l'évaluation d'un programme d'études, ou de toute autre contingence particulière. Les instances et les personnes ayant à mettre en œuvre la politique sont consultées avant toute modification.

Toute modification aux critères de composition des comités de programme doit faire l'objet d'une consultation préalable du syndicat, conformément à l'*article 4-1.01 de la convention collective*.

Toute modification non mineure est soumise à la commission des études, qui en recommande l'adoption au conseil d'administration. La version modifiée est ensuite transmise à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par le Secrétariat général, qui en informe le comité de direction.

Est considérée mineure toute modification portant sur le nom d'une direction ou d'un service, le titre d'un document officiel, le nom du poste d'un titulaire, le numéro d'un article de loi ou de règlement, ou toute correction d'ordre schématique, linguistique ou typographique n'affectant pas le sens de la politique.

9 MÉDIAGRAPHIE

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. (2020). *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études – Cadre de référence* (3e édition). https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/4084164

Ministère de l'Enseignement supérieur. (2022). *Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC)*. https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/4602820

OpenAI. (2026). *ChatGPT* (GPT-5.6 Sol) [grand modèle de langage]. https://chatgpt.com/

ANNEXE 1 – CYCLE DE GESTION ET D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES (DEC)

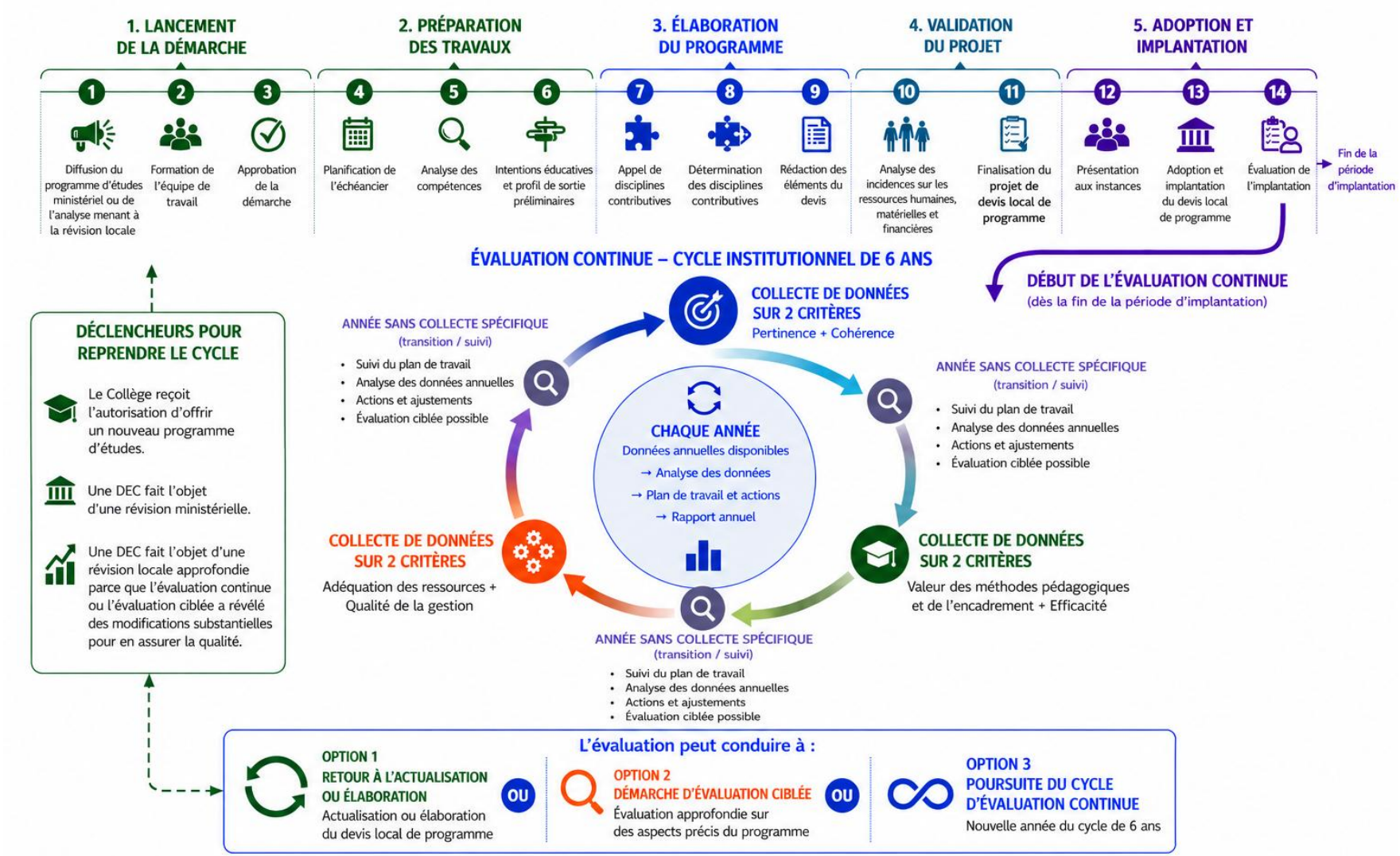


Schéma élaboré par le Cégep de Matane avec l'assistance de ChatGPT (OpenAI), à partir des dispositions de la PIGEP, 2026.

IAg Assistance limitée

ANNEXE 2 – CYCLE DE GESTION ET D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES (AEC)

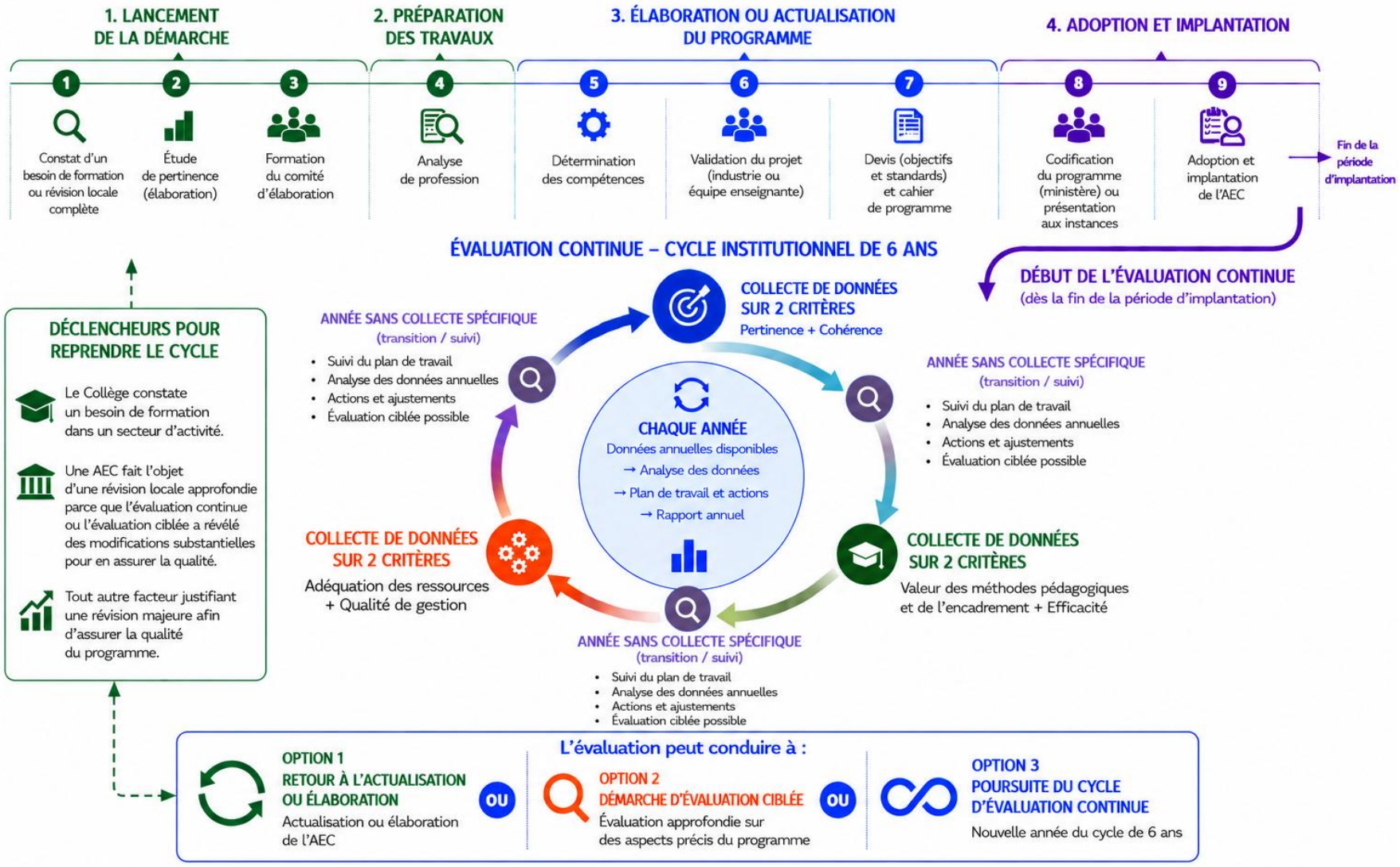


Schéma élaboré par le Cégep de Matane avec l'assistance de ChatGPT (OpenAI), à partir des dispositions de la PIGEP, 2026

IAg Assistance limitée

ANNEXE 3 – OUTILS DE COLLECTE ASSOCIÉS À L'ÉVALUATION CONTINUE



Schéma élaboré par le Cégep de Matane avec l'assistance de ChatGPT (OpenAI), à partir des dispositions de la PIGEP, 2026.

IAg Assistance limitée

ANNEXE 4 – ASPECTS POUR GUIDER LA COLLECTE ET L'ANALYSE DES DONNÉES

ANNÉE - L'ALIGNEMENT DU PROGRAMME SUR LES BESOINS

Critères : Pertinence et **Cohérence**

Ces critères portent sur le lien entre la formation et les besoins de la société, des universités et du marché du travail, sur les attentes des personnes étudiantes de même que sur les choix de cours, leur agencement et l'acquisition progressive des apprentissages visés par le programme.

1. La pertinence :
    a. Le programme répond aux besoins des universités et du marché du travail, régional et national;
    b. Le programme répond aux attentes des personnes étudiantes (contenus, niveau d'exigences, cours complémentaires, etc.);
    c. Le programme respecte les buts généraux du devis ministériel.
2. La cohérence :
    a. Les personnes étudiantes perçoivent positivement les liens entre les cours, la pertinence des contenus, la progression des apprentissages et l'équilibre de la charge de travail;
    b. Le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage permettant d'atteindre les objectifs et les standards;
    c. La grille de cours permet le développement des compétences dans une séquence logique;
    d. Les habiletés et les contenus essentiels de chaque cours sont pertinents, clairement définis au plan cadre et ils assurent le développement progressif des compétences;
    e. L'ESP permet d'évaluer l'atteinte du profil de sortie (programmes menant au DEC).

OUTILS DE COLLECTE

- Données d'admission à l'université ou données de la Relance au collégial;
- Groupe de discussion avec des employeurs ou des personnes représentantes des universités;
- Grille d'analyse des plans de cours et des plans cadres;
- Grille d'analyse de l'ESP;
- Questionnaire aux personnes étudiantes (S2, S4, S6) ou entrevue;
- Priorités régionales et orientations gouvernementales.

ANNÉE - L'ASPECT PÉDAGOGIQUE

Critères : Valeur des méthodes pédagogiques et d'encadrement et **Efficacité**

Ces critères permettent d'évaluer la pertinence et l'adéquation des méthodes pédagogiques ainsi que la portée de l'encadrement des personnes étudiantes sur la réussite des études.

1. La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement :
    a. Les méthodes pédagogiques (activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation) sont pertinentes;
    b. La charge de travail est réaliste pour les personnes étudiantes.
    c. Les formules d'encadrement mises en œuvre dans le programme soutiennent efficacement les personnes étudiantes;
    d. La disponibilité du personnel enseignant permet de répondre aux besoins d'encadrement des personnes étudiantes.

2. L'efficacité du programme :
    a. Les taux de réussite sont satisfaisants;
    b. Les taux de persévérance et d'obtention du diplôme sont satisfaisants;
    c. Les épreuves finales permettent d'évaluer l'atteinte des compétences.

OUTILS DE COLLECTE

- Groupe de discussion avec le personnel enseignant;
- Analyse des mesures d'aide du programme, des méthodes pédagogiques indiquées aux plans de cours;
- Analyse d'épreuves finales de cours (EFC);
- Analyse des données de réussite, de persévérance et de diplomation.

ANNÉE - L'ASPECT GESTION

Critères : Adéquation ressources humaines, matérielles et financières et **Qualité de gestion du programme**

Ces critères visent à valider l'adéquation des ressources affectées au programme et examinent la répartition des rôles et des responsabilités ainsi que les communications entre le personnel enseignant et les instances administratives ou pédagogiques de l'établissement, la mise en œuvre et l'évaluation du programme de même que l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) (P-8)*.

1. L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières :
    a. Les ressources humaines, matérielles et financières répondent aux besoins du programme;
    b. Les compétences du personnel sont maintenues et développées par une offre de perfectionnement adaptée aux besoins du programme et des procédures bien définies de perfectionnement.
2. La qualité de la gestion du programme :
    a. Le profil de sortie est connu et incarné par l'ensemble des membres du comité de programme;
    b. L'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) (P-8)* est conforme et efficace;
    c. Le programme est présenté et expliqué aux personnes étudiantes et enseignantes concernées;
    d. Le comité de programme met en place un mode de fonctionnement qui soutient le travail pédagogique et l'approche-programme;
    e. Les procédures aidant à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives fiables, les forces et les faiblesses du programme d'études sont claires;
    f. Les liens entre les Services éducatifs avec le département porteur et avec le comité de programme favorisent l'amélioration de la mise en œuvre du programme.

OUTILS DE COLLECTE

- Groupe de discussion avec le personnel enseignant;
- Groupe discussion personnes étudiantes;
- Analyse des RDEA;
- Analyse des plans de travail et bilans du comité de programme;
- Bilans du comité de perfectionnement enseignant.

OUTILS DE COLLECTE ANNUELS

- Questionnaires aux personnes sortantes;
- Questionnaires aux personnes finissantes;
- Questionnaires milieux stages;
- Tableaux de bord (données de réussite, de persévérance et de diplomation).