

## **ANNEXE**

---

# **GUIDE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES**

*Modifié le 21 septembre 2021*

---

Adopté au conseil d'administration :  
19 juin 2007 (CA-07-06-19-18)

Révisée :  
21 septembre 2021 (CA-2021-09-21-18)

Révisé par la commission des études :  
3 novembre 2016 (CDE 16-11-03-06)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 6A2  
[www.cegepdrummond.ca](http://www.cegepdrummond.ca)

819.478.4671  
[info@cegepdrummond.ca](mailto:info@cegepdrummond.ca)

# Table des matières

Table des matières .....	3
Préambule.....	5
1 Finalités du Guide de gestion des programmes d'études .....	6
2 Champ d'application .....	7
3 Système d'information .....	7
4 Processus de gestion des programmes d'études.....	14
4.1 Phase 1 : analyse des besoins.....	15
4.2 Phase 2 : élaboration des programmes d'études .....	15
4.3 Phase 3 : cycle d'implantation des programmes d'études .....	17
4.4 Phase 4 : cycle de consolidation des programmes d'études .....	18
4.5 Phase 5 : cycle d'évaluation des programmes d'études .....	19
4.5.1 Évaluation continue.....	19
4.5.2 Évaluation ciblée .....	21
5 Gestion du guide.....	21
6 Ressources.....	21
6.1 Cadre de référence .....	21
6.2 Documents.....	22
6.3 Politiques de référence .....	22



## Préambule

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue, le *Guide de gestion des programmes d'études* établit l'ensemble des opérations en lien avec la gestion des programmes d'études et précise la manière dont le Cégep entend exercer ses responsabilités, tant à la formation continue qu'à l'enseignement ordinaire. Ce guide s'adresse particulièrement aux membres des comités de programmes, des comités de concertation, des départements des disciplines de formation générale et de mathématiques, de la commission des études ainsi qu'aux membres des directions concernées. Par l'élaboration du *Guide de gestion des programmes d'études*, le Cégep entend développer une vision intégrée et partagée de la gestion de ses programmes.

Le processus général de gestion d'un programme est composé des phases suivantes : l'analyse des besoins, l'élaboration, l'implantation, la consolidation et l'évaluation des programmes d'études. Réalisé dans une perspective d'approche-programme, ce cycle de gestion tient compte des besoins particuliers des étudiantes et des étudiants du programme au regard de la réussite des cours de formation générale, spécifique et complémentaire. De manière à assurer l'amélioration continue des disciplines de formation générale et de mathématiques, il est néanmoins essentiel que ces départements assurent une prise en charge de la gestion de leur offre de cours. La démarche d'évaluation continue de ces départements se colle à la démarche d'instrumentation proposée dans le présent guide.

Il importe de rappeler que toutes les opérations découlant de la phase d'évaluation des programmes d'études sont présentées dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* (PIEP).

# 1 Finalités du Guide de gestion des programmes d'études

En conformité avec la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes* (PIEP) et par la gestion concertée de ses programmes d'études, le Cégep de Drummondville vise les finalités suivantes :

- 1 Assurer la qualité des programmes d'études et de la formation offerte aux étudiantes et aux étudiants.
- 2 Mettre en œuvre des programmes d'études qui répondent aux standards ministériels ainsi qu'aux besoins de la société, du marché du travail et des universités.
- 3 Garantir l'amélioration continue des programmes d'études en instaurant des mécanismes pour assurer et attester de leur qualité.
- 4 Établir les balises pour effectuer le développement des programmes d'études, et ce, dans le cadre de l'approche-programme.
- 5 Préciser les opérations reliées à la gestion des programmes d'études et en assurer la cohérence.
- 6 Préciser les rôles et les responsabilités des instances, des intervenantes et des intervenants ainsi que les échéanciers de travail dans la gestion des programmes d'études.
- 7 Encadrer la démarche d'évaluation permettant d'identifier les forces du programme et les points à améliorer, d'établir un plan d'action et d'en assurer le suivi.
- 8 Favoriser l'harmonisation des pratiques de gestion des programmes d'études de la formation continue et des programmes d'études de l'enseignement ordinaire.

## 2 Champ d'application

Le *Guide de gestion des programmes d'études* s'applique aux programmes d'études de l'enseignement ordinaire et de la formation continue. Il s'applique au cheminement Tremplin DEC, aux programmes préuniversitaires et aux programmes techniques conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) et aux programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC).

## 3 Système d'information

De manière à soutenir une démarche d'analyse rigoureuse, le Cégep a élaboré un système d'information permettant de dresser le portrait de la situation de l'ensemble de ses programmes d'études. Les données recueillies grâce à ce système permettent aux comités responsables des programmes, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue, d'évaluer régulièrement les besoins d'ajustement et d'entreprendre des actions concrètes afin de régler des problématiques observées. Selon les recommandations de ces comités, le Cégep procède alors à :

- une évaluation ciblée d'un programme d'études;
- la modification du logigramme de compétences/cours (tableau descriptif);
- l'actualisation du profil de sortie, s'il y a lieu;
- la proposition d'une grille de cheminement amendée (tableau descriptif);
- la modification de la séquence de cours;
- la révision du devis de l'ÉSP;
- la modification de plans-cadres de cours;
- une nouvelle offre de cours;
- la préparation d'un document présentant les principales modifications (nombre d'heures par compétence) en vue de leur approbation par les instances concernées.

Le système d'information est conçu de manière à attester la qualité des programmes en fonction des critères énoncés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC), soit :

- l'efficacité;
- la pertinence;
- la cohérence;
- la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement;
- l'adéquation des ressources aux besoins de formation;
- la qualité de la gestion des programmes d'études.

<b>La PERTINENCE</b>			
	<b>Type de données</b>		<b>Outils</b>
	<b>Quantitative</b>	<b>Qualitative</b>	
Taux d'admission et changements d'orientation dans le programme	X		Bilan statistique
Nombre d'inscriptions dans le programme	X		
Moyenne générale au secondaire (MGS)	X		
Répartition des populations A et B chez les étudiants		X	
Taux d'admission et de réussite à l'université	X		Questionnaire « La relance des diplômés »
Taux de placement des diplômés	X		
Résultats du sondage auprès des employeurs		X	Questionnaire auprès des employeurs Rapports de stage
Attentes des étudiants et de la communauté drummondvilloise		X	Questionnaire de perception des étudiants Questionnaire de perception de la communauté Compte rendu des comités de liaison et autres comités aviseurs
Constats sur l'accord avec les besoins du marché du travail		X	Buts de la formation
Constats sur l'accord avec les besoins des universités		X	



<b>L'EFFICACITÉ</b>			
	<b>Type de données</b>		<b>Outils</b>
	<b>Quantitative</b>	<b>Qualitative</b>	
Taux de réussite en première session	x		Bilan statistique
Taux de réussite du premier cours de français (601-101-MQ)	x		
Taux de réussite à l'ÉUF	x		
Taux de réinscription en 2e et 3e session	x		
Taux de diplomation	x		
Cours ayant un taux de réussite inférieur à 80%	x		
Taux de réussite de tous les cours du programme (formation générale et formation spécifique)	x		
Taux de réussite à l'ÉSP	x		
Problématiques particulières liées à l'abandon de cours (formation générale et/ou spécifique);		x	Relevé des motifs d'abandon
Mise en œuvre (en termes d'effets sur les taux de réussite des cours) de la mesure d'encadrement et de suivi de la réussite		x	État des réalisations et actions envisagées dans la fiche synthèse d'évaluation continue des programmes
Correspondance entre le devis d'ÉSP et le profil de sortie du programme		x	Outils d'analyse des ÉSP

<b>La COHÉRENCE</b>			
	<b>Type de données</b>		<b>Outils</b>
	<b>Quantitative</b>	<b>Qualitative</b>	
Révision du profil de sortie		X	Gabarit du profil de sortie Tableau descriptif Gabarit de plans-cadres ou de plans-cadres de cours
Révision du logigramme de compétence		X	
Révision de la grille de cheminement		X	
Révision/modification de plans-cadres		X	
Résultat de l'analyse des plans de cours		X	Calendrier de l'analyse de la conformité SIMpl'E comme outil de suivi de la conformité Outils d'analyse des épreuves finales de cours
Correspondance entre le plan-cadre et le plan de cours		X	
Correspondance de l'épreuve finale de cours et du plan de cours		X	
Équilibre de la charge de travail propre aux activités d'apprentissage	X		Questionnaire de perception des étudiants Questionnaire de perception des enseignants
Résultats de consultations après des étudiants quant à la qualité du programme	X	X	

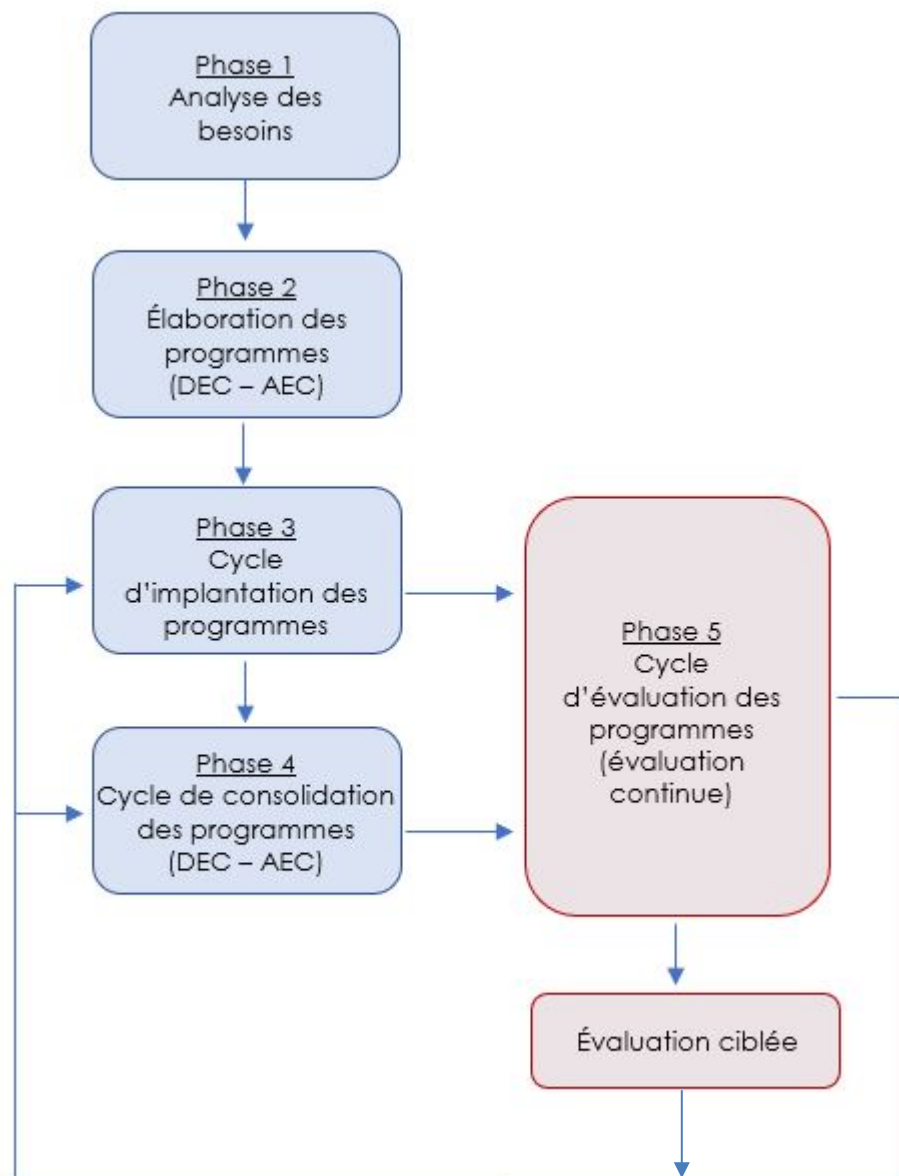
L'ADÉQUATION DES RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES			
	Type de données		Outils
	Quantitative	Qualitative	
Portrait du personnel enseignant, professionnel et soutien associés au programme	X	X	<p>Sondage auprès des enseignants  Plan de perfectionnement départemental  Questionnaire sur l'adéquation des ressources</p>
Nombre de nouveaux enseignants (Accueil et accompagnement)		X	
Nombre et nature des perfectionnements des enseignants (individuel ou collectif) réalisés	X	X	
Besoins en termes de perfectionnement		X	
Besoins des ressources matérielles nécessaires en termes de locaux ou de matériel (utilisées dans l'année courante et souhaitées pour l'année suivante)	X	X	
Bilan des ressources financières nécessaires (utilisées dans l'année courante et souhaitées pour l'année suivante)	X	X	
Bilan des ressources financières nécessaires (utilisées dans l'année courante et souhaitées pour l'année suivante)	X		

<b>La VALEUR DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET DE L'ENCADREMENT</b>			
	<b>Type de données</b>		<b>Outils</b>
	<b>Quantitative</b>	<b>Qualitative</b>	
Disponibilité des enseignants	X	X	Plans de cours et babillard départemental
Équivalence des plans de cours lorsque plus d'un enseignant donne un même cours		X	Fiche départementale d'approbation des plans de cours
Méthode de dépistage des étudiants en difficulté (nouveaux inscrits ou autres)	X	X	Compte rendu de la MESR en comité programme et dans la fiche synthèse Rapport de suivi de la réussite des étudiants Questionnaire sur la transition au collégial Questionnaire pour les étudiants mis en garde
Nombre d'étudiants dépistés et suivi	X		
Suivi des étudiants contraints au règlement pédagogique (article 9) en collaboration avec les APIs	X	X	Information provenant du CRSE Module Note intervenant du rapport MESR
Mise en œuvre de la MESR (en termes d'effets et de réponse à des besoins identifiés chez les étudiants)	X	X	Modèle d'encadrement et de suivi d'encadrement de la réussite Compte rendu de la MESR en comité programme et dans la fiche synthèse
Collaboration avec les APIs	X	X	
Lien avec l'équipe des services adaptés	X	X	
Mise en place de stratégies pédagogiques propres à la première session		X	

<b>La QUALITÉ DE LA GESTION</b>			
	<b>Type de données</b>		<b>Outils</b>
	<b>Quantitative</b>	<b>Qualitative</b>	
Cycle de vie des programmes		X	Calendrier des travaux programmes Gabarit de PDEA Liste des éléments essentiels dans une PDEA/PEA Fiche départementale d'approbation des plans de cours
Révision de la PDEA/PEA		X	
Mécanisme d'approbation des plans de cours		X	
Résultat de l'analyse de la conformité de la PDEA/PEA à la PIEA		X	Liste de vérification
Nombre de rencontres et fonctionnement du comité de programme	X		Questionnaire aux membres du comité de programme Règles de régie interne du comité programme
Représentativité de la formation générale au sein du comité de programme		X	Formulaire de composition du comité programme Démarches auprès du CCFG
Représentativité de la direction des études au sein du comité de programme (API, CP, CSA)		X	

## 4 Processus de gestion des programmes d'études

La gestion des programmes d'études s'effectue selon un processus qui comprend les cinq phases illustrées dans le schéma suivant :



## 4.1 Phase 1 : analyse des besoins

En réponse à des besoins de natures diverses provenant du milieu socio-économique ou d'orientations de développement stratégique, le Cégep peut envisager d'offrir de nouveaux programmes d'études conduisant à un DEC ou à une AEC.

Pour les programmes d'études conduisant à un DEC, le Cégep doit au préalable obtenir l'autorisation du ministère responsable de l'enseignement collégial. Les demandes d'autorisation sont préparées selon le processus établi et les critères définis par ce dernier.

Pour les programmes d'études conduisant à une AEC, le Cégep doit préparer le devis du programme d'études avec les partenaires du milieu et obtenir l'autorisation du ministère (il en est de même pour les DEC exclusifs à la formation continue ne possédant pas de DEC de référence à l'enseignement ordinaire). Par ailleurs, le Cégep peut aussi établir des partenariats avec des collèges offrant le programme d'AEC.

L'analyse des besoins d'un programme est sous la responsabilité de la direction générale, dans le cas des DEC à l'enseignement ordinaire, et sous la responsabilité de la direction de la formation continue, dans le cas des AEC. Cette étape comprend les actions suivantes :

- Analyser la pertinence.
- Analyser la faisabilité.
- Solliciter Emploi-Québec pour les programmes techniques et d'AEC.
- Définir les orientations et les objectifs.
- Préparer la demande à l'aide des documents appropriés.
- Veiller au respect des critères identifiés.
- Établir une liste d'organismes et d'entreprises cibles et obtenir des lettres d'appui.
- Acheminer la demande au bureau du ministère (DEC).
- Préparer le devis du programme d'études en collaboration avec les partenaires (AEC).
- Obtenir du ministère l'autorisation d'implanter un nouveau programme.

## 4.2 Phase 2 : élaboration des programmes d'études

Lorsqu'il obtient l'autorisation d'offrir un nouveau programme d'études ou un nouveau cheminement, ou lorsqu'il reçoit du ministère le devis révisé d'un programme d'études déjà offert, le Cégep entreprend les diverses étapes d'élaboration d'un programme d'études afin de préparer l'implantation locale de ce programme nouveau ou révisé. Lorsqu'il s'agit d'un nouveau programme, la Direction des études fait parvenir le devis aux coordonnateurs et aux coordonnatrices de département en les invitant à lui faire parvenir une offre de service pour une ou des compétences.

La phase d'élaboration d'un programme de DEC est sous la responsabilité de la Direction des études, qui met sur pied un comité d'élaboration comprenant :

- la direction adjointe responsable des programmes d'études;
- une conseillère ou un conseiller pédagogique;
- une ou un aide pédagogique individuel;
- la personne responsable de la coordination de programme et les membres du comité de programme, s'il s'agit d'un programme connexe à un programme déjà existant, d'un programme révisé par le ministère ou de modifications à la suite de la phase de consolidation du programme;
- une ou des ressources enseignantes expertes de la discipline spécifique principale, mandatées par la Direction des études, s'il s'agit d'un nouveau programme.

À la formation continue, c'est la Direction de la formation continue et des services aux entreprises qui assure la réalisation de cette phase par l'entremise de son comité d'élaboration. Ce comité est composé :

- de la personne responsable de la coordination à la formation continue;
- d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique;
- de membres du personnel enseignant de la formation continue;
- des personnes représentant le milieu des affaires, s'il y a lieu.

Les comités d'élaboration réalisent ensuite les actions suivantes, selon la nature du programme :

- Analyser le devis ministériel.
- Élaborer le profil de sortie de la personne diplômée ou actualiser le profil de sortie s'il s'agit d'un programme révisé par le ministère ou d'un programme modifié à la suite de la phase de consolidation.
- Élaborer les axes de formation.
- Identifier la ou les compétences retenues parmi les compétences au choix de l'établissement, s'il y a lieu.
- Recevoir les membres d'un département ayant présenté une offre de service à la Direction des études.
- Attribuer un nombre d'heures-contact pour chacune des compétences de formation spécifique.
- Déterminer les disciplines de formation spécifique du programme;
- Associer les disciplines aux compétences.
- Élaborer le logigramme compétences/cours : titre et numéro de cours/pondération (tableau descriptif).
- Associer les cours aux axes de formation du programme.
- Créer des liens entre les cours et déterminer la séquence de cours.
- Identifier les préalables.
- Élaborer la grille de cours (tableau descriptif).
- Présenter les résultats des travaux à la direction responsable du programme.
- Établir les tables de correspondance entre les anciens et les nouveaux cours, s'il y a lieu.



- Présenter les documents de mise en œuvre du programme à la commission des études en vue d'une déclaration au Système des objets d'études collégiales (SOBEC).
- Rédiger les descriptions de cours pour les grilles disponibles sur le site Web.
- Élaborer les plans-cadres compétences/cours de la session 1, les adopter et les acheminer à la direction responsable du programme.

Certaines de ces actions peuvent être réalisées dans une phase ultérieure, notamment à la suite de la phase de consolidation, lorsque des modifications sont requises et adoptées par le comité de programme.

### **4.3 Phase 3 : cycle d'implantation des programmes d'études**

Cette phase, placée sous la responsabilité du comité de programme, correspond à un parcours complet d'une première cohorte, soit de deux ans pour les programmes préuniversitaires et de trois ans pour les programmes techniques.

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. Elle peut varier d'une attestation à l'autre selon la durée du programme.

Sauf exception, la grille d'un programme ou d'un cheminement ne peut être modifiée qu'au terme de la phase d'implantation du programme.

L'implantation d'un programme d'études conduisant à un DEC ou à une AEC commande les actions suivantes, selon la nature du programme :

- Identifier les besoins d'effectif.
- Embaucher le personnel enseignant.
- Promouvoir le programme et recruter les étudiantes et les étudiants
- Élaborer ou réviser les plans-cadres des sessions/étapes subséquentes, les adopter et les acheminer à la direction responsable du programme.
- Élaborer l'épreuve synthèse de programme (ÉSP) selon le profil de sortie, le plan-cadre du cours et le cadre institutionnel de l'ÉSP au plus tard dans la première année qui suit l'implantation.
- Présenter le devis de l'ÉSP pour adoption à la commission des études.
- Remplir progressivement la fiche synthèse de programme afin d'obtenir un portrait juste des forces et aspects à améliorer au terme de l'implantation du programme.
- Analyser des données d'évaluation continue du programme et autres informations qualitatives et quantitatives recueillies.

#### 4.4 Phase 4 : cycle de consolidation des programmes d'études

Le Cégep assure le suivi de l'implantation de ses programmes d'études dans une approche d'amélioration continue. Cette opération se réalise à partir de données faisant partie du système d'information.

Pour un DEC, l'année qui suit la fin de l'implantation du programme d'études permet de jeter un regard critique sur celui-ci et, s'il y a lieu, d'en réviser l'organisation (logigramme, grille de cours, préalables, ESP).

La Direction des études est responsable de la convocation du comité de programme lorsque le suivi de l'implantation du programme d'études lui paraît nécessaire, à partir de l'analyse qu'elle fait des données recueillies sur son application ou lorsque le comité de programme en fait la demande.

Pour une AEC, une appréciation est planifiée à la fin de la durée prévue d'implantation afin de décider du maintien ou de la modification du programme d'études.

La Direction de la formation continue voit à la composition d'un comité de travail lorsqu'un suivi d'implantation est requis en raison de problématiques soulevées par des étudiantes ou des étudiants, par le personnel enseignant ou professionnel, ou à la suite de l'analyse des données sur la mise en œuvre du programme. La consolidation du programme relève du conseiller ou de la conseillère pédagogique responsable du programme.

La consolidation d'un programme d'études conduisant à un DEC ou à une AEC commande les actions suivantes, selon la nature du programme :

- Identifier et analyser les problématiques soulevées lors de l'implantation.
- Consulter les données du système d'information.
- Analyser la pertinence des stages ou les possibilités d'alternance travail-études.
- Identifier les modifications à apporter et mettre en place un plan d'action.
- Proposer et adopter des modifications au programme existant, s'il y a lieu, et élaborer les documents requis comme indiqué à la phase d'élaboration d'un programme.
- Présenter le programme modifié à la commission des études pour approbation.
- Soumettre le programme modifié au conseil d'administration pour adoption.
- Mettre progressivement en place les modifications auprès d'une nouvelle cohorte.

## 4.5 Phase 5 : cycle d'évaluation des programmes d'études

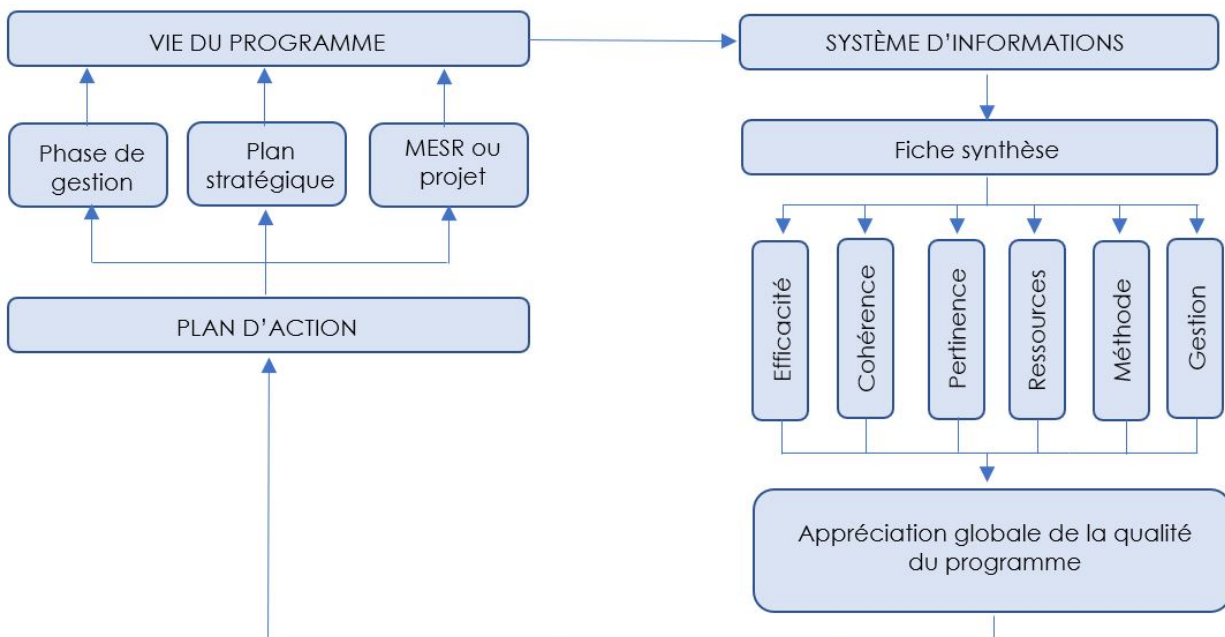
L'évaluation vise à assurer la qualité de tous les programmes d'études, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue et à apporter des modifications en vue d'améliorer la qualité des programmes.

Il existe deux types d'évaluation des programmes : l'évaluation continue et l'évaluation ciblée.

### 4.5.1 Évaluation continue

Afin d'assurer la qualité des programmes d'études, de consolider les forces et de dépister rapidement les difficultés, le Cégep s'est doté d'un processus d'évaluation continue de ses programmes d'études basé sur les six critères de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC). La fiche synthèse de programme fait état des objectifs de développement du programme consignés au plan stratégique du programme ou du cheminement Tremplin DEC et des constats effectués lors de l'analyse des données provenant du système d'information.

L'analyse des différents critères s'effectue selon un calendrier des opérations tenant compte des échéances liées aux différentes demandes d'allocation et de budgets. L'ensemble des constats effectués tient lieu de bilan annuel incluant un plan d'action pour l'année à venir. Ce plan d'action intègre les actions liées à la phase de gestion du programme, aux projets ou à la mesure d'encadrement et de suivi de la réussite à mettre en œuvre et à l'actualisation ou au maintien des visées du plan stratégique du programme ou du cheminement. L'actualisation du plan stratégique a lieu lorsque les constats de l'évaluation continue ou un important changement contextuel le commandent. Dans certains cas, le processus d'évaluation continue peut aussi mener à une évaluation ciblée du programme.



À l'enseignement ordinaire, l'évaluation continue du programme est sous la responsabilité de la Direction des études et du comité de programme ou du comité de concertation. Ce dernier peut désigner certains de ses membres sur un comité de travail chargé de réaliser certaines opérations. À la formation continue, la direction du service désigne les membres qui composent le comité d'évaluation.

La direction responsable du programme et le comité de programme ou de concertation à la formation ordinaire, ou le comité d'évaluation à la formation continue, effectuent les actions suivantes :

- Coordonner la phase d'évaluation continue.
- Analyser les données du système d'information en fonction des critères d'évaluation et des objectifs du plan stratégique et consigner les observations pertinentes dans la fiche synthèse de programme.
- Considérer les données d'évaluation continue de l'année précédente, de même que le suivi du plan d'action qui en découle.
- Élaborer le plan d'action pour l'année à venir et en assurer le suivi.
- Recommander une évaluation ciblée, s'il y a lieu.

#### 4.5.2 Évaluation ciblée

Une évaluation ciblée d'un ou de plusieurs critères du programme est nécessaire lorsque l'analyse des données provenant du système d'information fait ressortir une situation préoccupante ou majeure qui perdure et pour laquelle les moyens retenus aux plans d'action n'ont pas permis d'améliorer ou de corriger la situation.

L'évaluation ciblée des programmes se réalise à partir des données provenant de la fiche synthèse et d'une prescription de la Direction des études, de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises ou du ministère. La fiche synthèse inclut les critères prioritaires à évaluer, les difficultés majeures, les actions prévues et réalisées, les moyens à mettre en place et l'échéancier de réalisation. La fiche est complétée annuellement et permet d'assurer le suivi des travaux et des correctifs apportés.

L'évaluation ciblée du programme est sous la responsabilité de la direction responsable du programme et du comité de programme ou du comité d'évaluation à la formation continue.

## 5 Gestion du guide

La Direction des études et la Direction de la formation continue et des services aux entreprises évaluent annuellement le *Guide de gestion des programmes* d'études au regard de l'atteinte de ses finalités.

Le guide peut être modifié au besoin, ou à tous les cinq (5) ans. La Direction des études prend en considération les avis de modification qu'elle reçoit des personnes et des instances responsables de son application. La Direction des études soumet les modifications proposées à la commission des études.

Le *Guide de gestion des programmes* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

## 6 Ressources

### 6.1 Cadre de référence

Les cadres de référence sont des outils élaborés par la Direction des études pour décrire les rôles des différents intervenants dans les processus de gestion des programmes et pour faciliter l'élaboration des documents qui assurent la mise en œuvre des programmes.

Ces cadres de référence sont les suivants :

- *Cadre de référence du devis de l'épreuve synthèse de programme;*
- *Cadre de référence des plans de cours;*
- *Cadres de référence des comités de programme, du comité de concertation de Tremplin DEC et du comité de concertation de la formation générale.*
- *Cadre de référence pour l'élaboration des plans-cadres.*

## **6.2 Documents**

D'autres documents sont également élaborés par la Direction des études pour soutenir les membres de comités et les différents intervenants dans leurs responsabilités.

Ces documents sont les suivants :

- Fiche synthèse du programme, du cheminement Tremplin DEC, de la formation générale et de mathématiques;
- devis descriptif pour l'élaboration des plans-cadres de compétences/cours;
- Calendrier des travaux de programme;
- Calendrier des travaux d'analyse de la conformité.

## **6.3 Politiques de référence**

### ***Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études (PIEP)***

Cette politique établit les assises, les modalités, les rôles et les responsabilités qui s'appliquent à l'évaluation des programmes d'études, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue.

### ***Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)***

Cette politique précise les balises de l'évaluation des apprentissages et établit les responsabilités propres aux étudiantes et aux étudiants, aux membres du personnel enseignant, aux départements, aux programmes d'études, à la commission des études et à la Direction des études. Elle vise à favoriser une évaluation juste, pertinente et équitable des apprentissages et une cohérence entre les objectifs d'apprentissage et leur évaluation.

### ***Politique d'évaluation des apprentissages dans les départements (PDEA) et à la formation continue (PÉA)***

Des politiques conformes aux intentions spécifiées dans la PIEA ont été élaborées par les départements (PDEA) et la Direction de la formation continue (PEA) afin de prendre en compte une réalité qui leur est propre.