

Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études

Adoptée par le conseil d'administration
le 17 juin 2014 (304^e assemblée, résolution n° 2718)

Modifiée
le 15 juin 2015 (311^e assemblée, résolution n° 2801)

Dans cette politique, le masculin est utilisé sans intention de discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Liste des sigles mentionnés dans le texte

AEC	Attestation d'études collégiales
API	Aide pédagogique individuel
CÉEC	Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
CGÉ	Comité de gestion des études
COMET	Commission des études
DEC	Diplôme d'études collégiales
DÉSAÉ	Direction des études et des services aux étudiants
DFCSAE	Direction de la formation continue et des services aux entreprises
MESRS	Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science
PIEP	Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études
PIGePE	Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études
RREC	Règlement sur le régime des études collégiales
SACR	Service de l'admission, de la consultation et du registrariat
SDPR	Service de développement pédagogique et de la réussite

TABLE DES MATIÈRES

Liste des sigles mentionnés dans le texte.....	2
PREAMBULE.....	4
1. OBJECTIFS.....	4
2. ORIENTATION.....	4
3. CHAMPS D'APPLICATION.....	4
4. NIVEAUX D'APPROBATION.....	5
5. CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ETUDES.....	5
5.1. L'ÉTHIQUE.....	5
5.2. LA PLANIFICATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	5
5.3. L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	5
5.3.1. L'élaboration d'un programme d'études menant à un DEC.....	5
5.3.2. L'élaboration d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue.....	6
5.4. L'IMPLANTATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	7
5.4.1. L'implantation d'un programme d'études menant à un DEC.....	7
5.4.2. L'implantation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue.....	7
5.5. LE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	8
5.5.1. Le système d'information sur les programmes.....	8
5.5.2. Le suivi de la mise en œuvre d'un programme d'études à l'enseignement ordinaire.....	8
5.5.3. Le suivi de la mise en œuvre d'un programme d'études à la formation continue.....	9
5.6. L'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	9
5.6.1. L'évaluation d'un programme d'études menant à un DEC.....	10
5.6.1.1. L'évaluation partielle.....	10
5.6.1.2. L'évaluation complète.....	10
5.6.2. L'évaluation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue.....	11
6. LA REVISION D'UN PROGRAMME D'ETUDES.....	11
6.1. LA RÉVISION D'UN PROGRAMME MENANT À UN DEC.....	12
6.2. LA RÉVISION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES MENANT À UNE AEC OU À UN DEC EXCLUSIF À LA FORMATION CONTINUE.....	12
7. PARTAGE DES ROLES ET DES RESPONSABILITES DES INTERVENANTS.....	12
7.1. À L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE.....	12
7.2. À LA FORMATION CONTINUE.....	14
8. APPLICATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE.....	14
9. RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	14
<i>Annexe 1: Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études à l'enseignement ordinaire.....</i>	<i>15</i>
<i>Annexe 2: Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études exclusives à la DFCSAE.....</i>	<i>16</i>
<i>Annexe 3: Principales actions du cycle de gestion des programmes d'études.....</i>	<i>17</i>
<i>Annexe 4: Niveaux d'information et d'approbation dans la gestion des programmes d'études.....</i>	<i>18</i>
<i>Annexe 5: Membres des comités impliqués dans le cycle de gestion des programmes d'études.....</i>	<i>19</i>

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Préambule

Cette politique remplace, dès son entrée en vigueur, la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études (PIEP) adoptée le 15 juin 2004 par le conseil d'administration.

1. Objectifs

La Politique institutionnelle de gestion des programmes d'études (PIGePE) établit le cadre de référence du cycle de gestion, lequel comprend une étape de planification, d'élaboration, d'implantation, de suivi de la mise en œuvre, d'évaluation et de révision pour chacun des programmes d'études (voir la schématisation du cycle de gestion des programmes d'études aux annexes 1 et 2 et les principales actions du cycle de gestion des programmes d'études à l'annexe 3).

La PIGePE poursuit les objectifs suivants :

- définir **les orientations et les principes de la gestion** des programmes d'études, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue;
- doter le Collège d'**un outil efficace de gestion** des programmes d'études;
- définir **les grandes étapes de gestion** des programmes d'études;
- identifier **les rôles et les responsabilités** des différents intervenants, services ou instances qui participent à l'une ou l'autre des phases du cycle de gestion des programmes d'études;
- assurer **la qualité** des programmes d'études.

2. Orientation

Le Collège entend offrir une formation de qualité, visant le développement intégral de la personne et répondant à des standards d'excellence.

Tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue, la gestion des programmes d'études est organisée dans un souci de cohérence du programme, d'intégration des apprentissages et d'atteinte des objectifs de formation; elle est articulée autour d'une formation qualifiante, élaborée dans une perspective d'intégration professionnelle et axée sur les besoins du marché du travail, particulièrement pour les programmes techniques. L'approche-programme est au cœur des préoccupations; ce faisant, elle favorise la concertation autour des grands axes de formation et permet l'établissement d'un projet pédagogique propre à chacun des programmes d'études; la participation **des enseignants** et du **comité de programme**, présent à l'enseignement ordinaire, est donc **essentielle** à chacune des étapes du cycle de gestion des programmes d'études.

L'évaluation rigoureuse des programmes d'études soutient la qualité de la formation. De la planification à la révision de chacun de ses programmes, le Collège veille à la cohérence, à la qualité des méthodes pédagogiques qui y sont privilégiées et au suivi régulier de la réussite étudiante. Pour ce faire, le Collège favorise un suivi des programmes d'études par l'établissement d'un système d'information sur les programmes rigoureux (voir la section 5.5.1 de la présente politique); il mise également sur des évaluations périodiques qui permettent de dégager des pistes de solution aux enjeux identifiés par les principaux intervenants.

3. Champs d'application

La présente politique s'applique à la gestion de tous les programmes d'études¹ offerts au Collège, lesquels mènent à un diplôme d'études collégiales (DEC) ou à une attestation d'études collégiales (AEC). Elle concerne les deux grandes composantes d'un programme d'études, soit la formation générale, laquelle est divisée en formation générale commune, propre et complémentaire, et la formation spécifique. L'enseignement ordinaire et la formation continue sont donc assujettis à cette politique, conformément à des modalités qui peuvent varier selon le contexte de réalisation.

¹ Au Collège, la composante de la Formation générale a le statut d'un programme d'études.

4. Niveaux d’approbation

Les instances à consulter lors du cycle de gestion des programmes d’études sont indiquées à l’annexe 4, *Niveaux d’information et d’approbation dans la gestion des programmes d’études*.

5. Cycle de gestion des programmes d’études

5.1. L’éthique

À tout moment du cycle de gestion des programmes d’études, il est essentiel que les personnes ayant accès à des données nominatives respectent leur caractère confidentiel. Elles doivent s’abstenir de diffuser de façon informelle ou formelle des renseignements qui identifient des individus concernés lors d’une étape du cycle de gestion des programmes d’études; ces individus peuvent être aussi bien des répondants aux questionnaires et aux entrevues de collecte de données (étudiants, diplômés, employeurs, etc.) que des professeurs ou toute autre personne affectée au programme d’études. Toute information ne peut être utilisée contre quiconque et ne peut servir de base à une quelconque évaluation personnelle.

5.2. La planification d’un programme d’études

La planification d’un programme d’études représente la phase de développement d’un programme d’études basée sur des orientations et des objectifs préalablement définis.

Cette phase du cycle de gestion des programmes survient lorsque le Collège souhaite faire l’ajout d’un nouveau programme à son offre de formation. Le Collège doit préalablement obtenir une autorisation du Ministère de l’Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science (**MESRS**) à cet effet. À la formation continue, cette autorisation est nécessaire lorsque le nouveau programme, menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue, ne possède pas son pendant à l’enseignement ordinaire (DEC de référence).

Au terme de la révision d’un programme d’études existant, la phase de planification peut être entreprise lorsque des modifications majeures, telles que celles associées aux orientations ou aux objectifs du programme, sont proposées. La révision d’un programme peut être planifiée par le Collège ou demandée par le MESRS.

Ainsi, la gestion de l’offre de formation fait partie intégrante du cycle de gestion des programmes d’études. Au Collège, la Direction des études et des services aux étudiants (**DÉSAÉ**) et la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (**DFCSAE**) établissent les priorités en matière de développement des programmes en tenant compte du plan stratégique du Collège, des bilans annuels des comités de programme, des données recueillies dans le système d’information sur les programmes, des résultats d’une veille stratégique et des besoins émergents du marché du travail. Elles analysent ainsi, de manière régulière, les possibilités de développement de programmes.

5.3. L’élaboration d’un programme d’études

L’élaboration d’un programme d’études comprend différentes étapes menant à la conception d’un programme qui respectera les exigences du devis ministériel. Elle implique parfois la création de nouveaux cours et d’activités d’apprentissage, telles que les stages.

Cette phase survient à la suite de la planification d’un programme d’études. Elle peut également être en partie applicable lorsque des modifications majeures sont apportées suivant la phase de révision d’un programme existant.

5.3.1. L’élaboration d’un programme d’études menant à un DEC²

L’élaboration d’un programme d’études est sous la responsabilité de la DÉSAÉ. À la suite d’une autorisation à dispenser un nouveau programme d’études ou d’une décision de modifier significativement un programme d’études existant, la DÉSAÉ informe les intervenants concernés:

- le conseil d’administration;
- la commission des études (**COMET**);

² Excluant les DEC exclusifs à la formation continue.

- le Service à l’enseignement;
- le Service de l’admission, de la consultation et du registrariat (**SACR**);
- le Service du développement pédagogique et de la réussite (**SDPR**);
- le comité de programme visé;
- le comité de la formation générale;
- le département de chaque discipline contributive du programme visé;
- le syndicat des enseignantes et des enseignants;
- la DFCSAE, le cas échéant.

Le processus d’élaboration d’un programme s’effectue par le **comité d’élaboration** (voir la composition du comité à l’annexe 5) qui sera créé au cours de la session qui précède les travaux.

Les travaux d’élaboration d’un programme débutent suivant l’envoi d’informations pertinentes, par le SDPR, le Service à l’enseignement ou issues des activités de veille effectuées par le Collège, au comité d’élaboration³, soit :

- le devis ministériel, incluant les objectifs et les standards;
- l’analyse de situation de travail ou de situation de formation, s’il y a lieu;
- les étapes de l’élaboration du programme conformément à la présente politique;
- des outils de conformité aux règles du Collège et ministérielles;
- l’échéancier d’implantation.

Le comité d’élaboration du programme réalise ensuite une séquence d’opérations, comprenant :

- l’analyse du devis ministériel;
- l’élaboration du profil de sortie;
- un appel d’offres pour les disciplines contributives, lorsque indéterminées par le Ministère;
- la production du logigramme de compétences;
- la construction de la matrice objectifs/cours, répartissant les compétences et les éléments de compétence en cours et en heures de cours;
- établissement de la grille de cours et des préalables;
- établissement des tables de correspondance entre l’ancien et le nouveau programme, s’il y a lieu.

Notons que la recommandation émise, quant aux disciplines contributives indéterminées par le Ministère, fait suite à un appel d’offres visant à trouver celles pouvant contribuer à l’atteinte d’une ou de plusieurs compétences du programme. Le choix des disciplines se fait dans le respect de l’atteinte des objectifs et standards du programme et de l’expertise enseignante. Après avoir mené les consultations requises, notamment auprès des enseignants, la DÉSAÉ transmet une recommandation à la COMET.

Le comité d’élaboration veille à consulter la Direction des ressources humaines et la Direction des services administratifs afin d’assurer l’adéquation des ressources humaines, matérielles et financières lors de l’élaboration du programme.

L’application du processus d’élaboration, pour un programme déjà existant, nécessite que le comité d’élaboration veille à consulter régulièrement le comité de programme. Les documents de travail sont présentés à ce dernier qui émet des recommandations à l’endroit de la DÉSAÉ. Après approbation par la DÉSAÉ, les documents pertinents sont acheminés à la COMET; celle-ci émet un avis à l’endroit du conseil d’administration.

5.3.2. L’élaboration d’un programme d’études menant à une AEC⁴ ou à un DEC exclusif à la formation continue

L’élaboration d’un programme d’études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue est sous la responsabilité de la DÉSAÉ. La DÉSAÉ s’adjoit la DFCSAE afin d’élaborer le programme d’études. La DFCSAE forme un comité d’élaboration provisoire.

³ S’il s’agit de l’élaboration d’un nouveau programme et que les départements porteurs et le comité de programme n’existent pas, le Collège s’assure d’obtenir l’avis d’experts du milieu (de l’industrie ou du milieu universitaire).

⁴ L’élaboration se fait conformément au *Cadre d’élaboration de programmes d’études menant à une Attestation d’études collégiales*, Fédération des cégeps, février 2014 (DM : 49843).

Le processus d'élaboration d'un programme d'études, menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue, est réalisé par le **comité d'élaboration** (voir la composition du comité à l'annexe 5) qui effectue:

- l'appropriation du devis ministériel du DEC apparenté, si nécessaire;
- l'analyse de la profession;
- la recherche d'un avis d'Emploi-Québec sur l'offre de formation proposée, si nécessaire;
- l'élaboration du profil de compétences;
- la production du logigramme de compétences;
- la construction de la matrice objectifs/cours qui répartit les compétences et les éléments de compétence en cours et en heures de cours;
- l'établissement de la liste des préalables, s'il y a lieu;
- l'établissement des tables de correspondance entre l'ancienne et la nouvelle AEC ou entre l'AEC et le DEC, s'il y a lieu;
- l'ébauche de prévisions budgétaires;
- l'établissement d'un échéancier;
- la validation auprès de la DÉSAÉ.

La DFCSAE achemine ensuite les documents pertinents à la DÉSAÉ qui les soumet à la COMET. Celle-ci émet un avis à l'endroit du conseil d'administration.

5.4. L'implantation d'un programme d'études

L'implantation d'un programme d'études correspond à sa mise en œuvre.

5.4.1. L'implantation d'un programme d'études menant à un DEC⁵

L'implantation d'un programme d'études menant à un DEC suit la phase d'élaboration et se réalise pendant le cheminement de la première cohorte d'étudiants inscrits dans ce programme. La durée de cette étape correspond donc à celle du programme, soit trois années pour un programme technique et deux années pour un programme préuniversitaire, sauf lors de situations exceptionnelles. Aucune modification de la grille de cours ne peut être effectuée avant d'arriver au terme de l'implantation et suivant la réception du bilan d'implantation rédigé par le comité de programme. Seule une situation exceptionnelle et justifiée permet de déroger à cette règle⁶.

L'implantation d'un programme d'études menant à un DEC implique :

- la préparation d'un devis d'implantation technique;
- la préparation d'un plan d'effectifs;
- la promotion du programme et le recrutement de la clientèle;
- l'embauche des enseignants;
- la production ou la révision des plans-cadres et des plans de cours;
- la préparation de la formation et l'enseignement;
- la production d'un bilan d'implantation.

Au terme de l'implantation d'un programme d'études menant à un DEC, la production d'un bilan d'implantation permet d'évaluer la cohérence du programme, la réussite des étudiants, ainsi que l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles à l'aide du système d'information sur les programmes. Ce bilan est déposé au SDPR, idéalement au mois de décembre suivant la diplomation de la première cohorte.

5.4.2. L'implantation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue

L'implantation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue suit la phase d'élaboration et se réalise pendant le cheminement de la première cohorte d'étudiants inscrits dans ce programme. La durée de cette étape correspond alors à la durée du programme. Aucune modification de la grille de cours ne peut être effectuée avant d'arriver au terme de l'implantation et suivant la réception du bilan d'implantation rédigé par le

⁵ Excluant les DEC exclusifs à la formation continue

⁶ À titre d'exemple, l'impossibilité de trouver suffisamment d'entreprises pour offrir un stage prévu au programme.

conseiller pédagogique de la formation créditée responsable du secteur d'activité ciblé. Seule une situation exceptionnelle et justifiée permet de déroger à cette règle.

L'implantation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue implique :

- la préparation d'un devis d'implantation technique, lequel mentionne les besoins en ressources matérielles et comprend un budget ainsi qu'un échéancier;
- la préparation d'un plan d'effectifs;
- la promotion du programme et le recrutement de la clientèle;
- l'embauche des enseignants;
- la préparation de la formation et l'enseignement;
- la production ou la révision des plans-cadres et des plans de cours;
- la production d'un bilan d'implantation.

Au terme de l'implantation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue, le bilan d'implantation permet d'évaluer la cohérence du programme de formation, la réussite des étudiants, ainsi que l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles. Ce bilan est déposé au coordonnateur de la formation créditée de la DFCSAE.

5.5. Le suivi de la mise en œuvre d'un programme d'études

Le Collège favorise un suivi rigoureux de ses programmes d'études dans une perspective d'amélioration continue de ses programmes de formation et de réussite éducative. Ce suivi s'effectue constamment à l'aide d'un système d'information sur les programmes.

5.5.1. Le système d'information sur les programmes

Tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue, les directions concernées veillent à l'établissement d'un système d'information sur les programmes qui comprend des données et des indicateurs permettant de suivre l'évolution des programmes.

Les informations recueillies (statistiques de recrutement, plans-cadres, plans de cours, bilan annuel, indicateurs de réussite, de persévérance et de diplomation, etc.) doivent permettre d'établir un lien avec les critères énoncés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC) dans son cadre de référence pour l'évaluation des programmes d'études, soit :

- la pertinence du programme;
- la cohérence des activités d'apprentissage;
- la valeur des méthodes pédagogiques et l'encadrement des étudiants;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières;
- l'efficacité du programme;
- la qualité de gestion du programme.⁷

Ce système d'information, jumelé aux observations émanant des principaux responsables du suivi de la mise en œuvre des programmes, permet d'apporter régulièrement des ajustements à certains problèmes détectés. Il constitue donc un élément important dans l'évaluation continue des programmes d'études.

5.5.2. Le suivi de la mise en œuvre d'un programme d'études à l'enseignement ordinaire

À l'enseignement ordinaire, la DÉSAÉ confie au SDPR l'établissement du système d'information sur les programmes. Elle désigne également un directeur adjoint responsable pour chacun des programmes d'études. Celui-ci veille au suivi des programmes sous sa responsabilité en collaboration avec le SDPR et avec les coordonnateurs des programmes concernés.

Le comité de programme collabore avec le coordonnateur de programme pour rendre accessibles, dans un lieu d'archivage déterminé à cette fin, les documents permettant au directeur adjoint de faire le suivi :

⁷ COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études*, Cadre de référence, Québec, mars 2011, p.15

- des ordres du jour;
- des comptes rendus des rencontres qui visent à faire connaître les sujets et la nature des échanges ayant eu lieu lors des rencontres, ainsi que les recommandations effectuées;
- des plans-cadres des cours dispensés dans le programme;
- un plan de travail et un rapport annuel.

Le comité de programme (voir la composition du comité à l'annexe 5) a notamment le mandat⁸ de :

- définir ses règles de régie interne et de former des comités, s'il y a lieu;
- s'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques du programme ainsi que de l'intégration des apprentissages;
- participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme;
- recueillir, au moment opportun, l'avis des départements visés;
- faire au Collège toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme en tenant compte notamment de l'analyse des indicateurs des taux de réussite;
- élaborer les balises de l'épreuve synthèse;
- soumettre un plan de travail et de déposer un rapport annuel.

Les règles de régie interne écrites doivent être transmises aux départements et aux intervenants qui participent au comité. Il est suggéré que ces règles comprennent tous les éléments permettant une gestion efficace du programme, notamment:

- le mode d'élection du coordonnateur du programme;
- le nombre de rencontres par session;
- le mode de convocation;
- la composition du comité, outre les exigences déjà spécifiées dans l'annexe 5, et le mode de désignation des représentants étudiants (au besoin) ;
- les précisions sur le droit de voter lors des prises de décisions :
 - a) du coordonnateur du programme ;
 - b) du président de la réunion que ce soit le coordonnateur ou un autre membre du comité ;
- les modalités de modification et d'amendement aux règles de régie interne (par exemple, par vote à la majorité simple des membres du comité).

5.5.3. Le suivi de la mise en œuvre d'un programme d'études à la formation continue

À la DFCSAE, les conseillers pédagogiques, sous la responsabilité du coordonnateur de la formation créditée, ont la responsabilité de superviser les aspects pédagogiques et logistiques des programmes. Ils veillent au suivi des programmes en collaboration avec les enseignants de la DFCSAE et les départements de l'enseignement ordinaire, s'il y a lieu.

Les conseillers pédagogiques de la formation continue sont donc responsables :

- d'assurer la qualité des plans-cadres des cours dispensés dans le programme;
- d'assurer la qualité et l'harmonisation pédagogiques du programme ainsi que l'intégration des apprentissages;
- d'animer les rencontres d'équipes sur les programmes ;
- de participer au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme;
- d'émettre toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme, en tenant compte notamment de l'analyse des indicateurs de réussite;
- de collaborer à l'élaboration du plan de travail et du bilan annuel de la DFCSAE.

5.6. L'évaluation d'un programme d'études

L'évaluation d'un programme d'études est un processus qui permet de témoigner de la qualité de la formation offerte et de définir les points de développement d'un programme suivant l'analyse d'un ensemble d'informations. Elle amène le comité de programme et la DÉSAAÉ à effectuer une réflexion concertée sur le programme.

⁸ COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION DES COLLÈGES (CPNC), *Entente intervenue entre d'une part, la Fédération des enseignantes et enseignants de cégep FEC (CSQ) et, d'autre part, le Comité patronal de négociation des collèges (CPNC)*, Québec, deuxième trimestre, 2011.

L'évaluation d'un programme précède la phase de révision du programme, sauf lorsque celle-ci est exigée par le MESRS. Des évaluations partielles s'effectuent régulièrement afin d'apporter des ajustements mineurs au programme, assurant ainsi une amélioration constante de la qualité de la formation. L'évaluation partielle ne conduit pas nécessairement à la phase de révision d'un programme.

Le Collège privilégie un plan d'action souple et réaliste, en matière d'évaluation de programme, afin d'appliquer, le cas échéant, des solutions concrètes aux problèmes soulevés. Il souhaite donc mener des évaluations qui répondent aux principes suivants :

L'utilité

L'évaluation doit permettre d'apporter des solutions concrètes aux problèmes constatés dans le programme. Un énoncé clair des enjeux et des problématiques rencontrés est donc essentiel.

La faisabilité

L'évaluation doit être simple, réaliste et tenir compte du temps, des ressources disponibles et des possibilités d'action.

La rigueur

La rigueur des méthodes et des processus d'évaluation contribue à la production d'évaluations valides, fiables, crédibles et utiles. Ainsi, les questions doivent être claires et précises, les données justes et d'origines diversifiées, les analyses explicites; les recommandations doivent découler de l'analyse et conduire à un plan d'action.

L'évaluation d'un programme s'appuie sur les informations issues du système d'information sur les programmes. L'analyse des informations choisies permet d'évaluer le programme selon les six critères énoncés par la CEEC dans son cadre de référence pour l'évaluation des programmes d'études, soit :

- la pertinence du programme;
- la cohérence des activités d'apprentissage;
- la valeur des méthodes pédagogiques et l'encadrement des étudiants;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières;
- l'efficacité du programme;
- la qualité de gestion du programme.⁹

5.6.1. L'évaluation d'un programme d'études menant à un DEC¹⁰

5.6.1.1. L'évaluation partielle

La DÉSAÉ peut entamer une évaluation partielle d'un programme lorsqu'elle constate l'existence de problèmes qui nécessitent une intervention rapide. Le SDPR procède alors à une saisie d'informations associées à la problématique identifiée et transmet les données au comité de programme. L'analyse de l'information et la recherche de solutions relèvent du comité de programme, lequel est accompagné et alimenté dans ses réflexions par le directeur adjoint responsable du programme, d'un conseiller pédagogique de la DÉSAÉ et, dans le cas d'un DEC conjoint, par le conseiller pédagogique de la DFCSAE responsable du programme visé. Au terme de l'évaluation partielle, le comité de programme fait des recommandations à la DÉSAÉ. Celle-ci informe la COMET et fait les recommandations nécessaires au conseil d'administration.

5.6.1.2. L'évaluation complète

La DÉSAÉ effectue l'évaluation complète d'un programme d'études à raison d'une fois aux cinq ans. L'évaluation complète d'un programme se déroule à l'intérieur d'une année scolaire, soit deux sessions.

La DÉSAÉ présente à la COMET, à la session d'hiver précédant le début de cette phase, la liste des programmes sous évaluation au cours de l'année scolaire suivante. Le coordonnateur de programme convoque une rencontre du comité de programme à laquelle le directeur adjoint responsable du programme assiste et invite les membres à démarrer leur réflexion en fonction des enjeux de l'évaluation.

⁹ COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études*, Cadre de référence, Québec, mars 2011, p.15

¹⁰ Excluant les DEC exclusifs à la formation continue.

La DÉSAÉ s'assure que le comité de programme est soutenu dans sa démarche en lui fournissant toute la documentation nécessaire pour alimenter ses réflexions (statistiques de réussite, rapports annuels du programme, bilan des projets réalisés dans le programme ou tout autre document pertinent). Les enseignants du comité de programme informent les départements du résultat de leurs réflexions.

Avant la fin de la session d'hiver précédant l'évaluation, le comité de programme désigne les membres d'un sous-comité qui participeront au **comité d'évaluation du programme** (voir la composition du comité à l'annexe 5). Ce comité a la responsabilité d'analyser toutes les informations pertinentes et nécessaires à l'évaluation du programme, notamment celles provenant des enseignants, des aides pédagogiques individuels (**API**), des étudiants et des représentants de la formation continue, si le programme est offert à ce niveau.

Lors de l'évaluation d'un programme d'études menant à un DEC qui est également offert à la formation continue, le Collège s'assure d'impliquer des représentants de la formation continue dans le comité d'évaluation du programme.

Le comité d'évaluation du programme se voit confier le mandat de rédiger un devis d'évaluation concis précisant les enjeux et les objets de l'évaluation¹¹, la méthodologie privilégiée et un échéancier devant être approuvé par le comité de programme et la DÉSAÉ.

Cet échéancier prévoit, dès la première session de l'évaluation, la collecte et l'analyse des données et des propositions quant aux interprétations et aux pistes d'action à envisager. Il prévoit également, au cours de l'année de l'évaluation, la rédaction et le dépôt d'un court rapport faisant état de ses travaux et du plan d'action qui en découle.

Ce rapport d'évaluation est présenté au comité de programme qui en discute, propose des modifications, s'il y a lieu, et donne ses recommandations. Le rapport est ensuite acheminé à la DÉSAÉ et soumis à la COMET pour un avis au conseil d'administration. Une fois le rapport d'évaluation adopté par le conseil d'administration, le plan d'action proposé est mis en œuvre pendant l'année scolaire qui suit l'évaluation.

5.6.2. L'évaluation d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue

La qualité des programmes d'études, menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue, est également définie par les six critères de la CÉEC précédemment énumérés et retrouvés dans le guide d'évaluation des AEC¹².

Cette phase prend davantage la forme d'une évaluation partielle, suivant laquelle une actualisation continue des programmes d'études s'effectue.

Afin de s'assurer de la cohérence du programme et de l'atteinte des compétences en lien avec les plans-cadres, les enseignants soumettent systématiquement les plans de cours aux conseillers pédagogiques avant le début de chacun des cours.

Le conseiller pédagogique récolte également les commentaires des étudiants, des enseignants, des employeurs (stages) et des partenaires du marché du travail. L'analyse des taux de réussite et des taux de placement complètent ces informations et permettent d'avoir une vue d'ensemble et d'apporter des modifications rapides au programme, s'il y a lieu.

Visant une adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, la DFCSE établit annuellement une planification optimale des activités de formation en fonction des besoins du marché du travail.

6. La révision d'un programme d'études

La révision d'un programme d'études vise à apporter des modifications mineures, majeures ou fondamentales, nécessaires à le rendre plus conforme aux attentes de la CÉEC, lesquelles sont définies par les six critères énumérés dans la section 5.6- *L'évaluation d'un programme d'études*. De plus, la fermeture ou la suspension d'un programme d'études peut être envisagée au terme de la phase de révision.

¹¹ Ceux-ci peuvent couvrir un seul ou plusieurs critères proposés par la CÉEC.

¹² COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Autoévaluation des programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC)*, Guide d'évaluation, Québec, 2010.

Les modifications d'un programme d'études concernent entre autres, la répartition des cours et des activités d'apprentissage en lien avec les compétences, les préalables, la pondération, le titre, le code, le contenu des cours, etc. Elles respectent les dispositions du Règlement sur les régimes des études collégiales (**RREC**)¹³ et, le cas échéant, les exigences universitaires ou les conditions du marché du travail.

Le Collège décide d'entreprendre la révision d'un programme suite à une demande du MESRS de procéder à une évaluation complète ou suite à l'identification de problèmes majeurs dans le programme reconnu par les principaux intervenants concernés, soit le comité de programme, la DÉSAÉ ou la DFCSAE.

6.1. La révision d'un programme menant à un DEC¹⁴

Le comité de révision du programme propose à la DÉSAÉ, dans son rapport, les modifications à apporter au programme. Les changements doivent tenir compte des particularités institutionnelles et des contraintes organisationnelles et matérielles qu'ils impliquent. Si le comité de programme ne fait aucune proposition ou si les propositions du comité de programme ne s'avèrent pas adéquates pour régler les problèmes identifiés, la DÉSAÉ rencontre le comité programme dans le but de trouver une entente et, après avoir mené toutes les autres consultations requises, rend sa décision. Le SDPR travaille de concert avec le comité de programme et, le cas échéant, avec le directeur adjoint responsable du programme et le coordonnateur de la DFCSAE (advenant un DEC conjoint), en leur fournissant toutes les informations pertinentes à la réalisation de leur mandat. De plus, des informations seront fournies par la Direction des ressources humaines et la Direction des services administratifs afin de permettre au comité de s'assurer de l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières suivant les modifications apportées au programme. Les résultats de ces travaux sont présentés à la COMET.

Le type de modifications apportées au programme détermine l'étape suivant la révision du programme; **l'implantation** suit des modifications mineures apportées au programme, telles que celles associées à un changement du contenu enseigné au niveau du plan-cadre, **l'élaboration** suit des modifications majeures, telles que celles apportées au profil de sortie, à la grille du programme et à l'association des compétences aux cours, alors que la **planification** suit des modifications fondamentales, telles que celles associées aux orientations d'un programme.

6.2. La révision d'un programme d'études menant à une AEC ou à un DEC exclusif à la formation continue

Les enseignants, les conseillers pédagogiques, les étudiants et les partenaires du marché du travail recommandent des modifications à apporter au programme. Ces propositions surviennent le plus souvent lors de l'analyse des données recueillies par le système d'information sur les programmes.

La DFCSAE assure le suivi associé aux recommandations émises et, le cas échéant, les modifications sont présentées à la COMET.

7. Partage des rôles et des responsabilités des intervenants

7.1. À l'enseignement ordinaire

Aide pédagogique individuel

Il est membre du comité de programme, actif dans la majorité des phases du cycle de gestion des programmes. Il alimente en informations le comité d'évaluation du programme impliqué dans les phases d'évaluation et de révision du programme. Il soumet des recommandations sur le cheminement des étudiants ou toutes autres questions qui relèvent de son champ d'expertise.

Comité de gestion des études

Le directeur des études et les directeurs adjoints à la DÉSAÉ analysent les propositions du comité d'élaboration, du comité de programme, du comité d'évaluation du programme et du comité de révision de programme, lesquelles résultent des phases d'élaboration, d'implantation, de suivi de la mise en œuvre, d'évaluation et de révision des programmes d'études offerts à l'enseignement ordinaire seulement ou à l'enseignement ordinaire et à la formation

¹³ Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), découlant de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, (L.R.Q., c. C-29, a. 18), 1^{er} avril 2014. (http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_29/C29R4.HTM)

¹⁴ Excluant les DEC exclusifs à la formation continue.

continue. Ce comité informe la COMET des décisions prises ou lui transmet ses recommandations en vue d'obtenir un avis qui sera transmis au conseil d'administration.

Comité de programme

Il s'approprie les documents ministériels et, plus particulièrement, les compétences des programmes d'études. Il est actif, en tout ou en partie, dans toutes les phases du cycle de gestion des programmes, plus particulièrement lors de l'implantation et du suivi de la mise en œuvre. Il s'assure de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme ainsi que de l'intégration des apprentissages. Il analyse régulièrement les données recueillies dans le système d'information sur les programmes et émet des recommandations, le cas échéant, à la DÉSAÉ. Il assure le suivi des actions à entreprendre.

Commission des études

Elle fait des recommandations et donne son avis au conseil d'administration sur les projets des programmes d'études, les rapports d'évaluation des programmes d'études, ainsi que sur toute question concernant les programmes d'études. Elle intervient principalement dans les phases d'élaboration, d'évaluation et de révision de la présente politique.

Conseil d'administration

À la suite de l'avis de la COMET, il intervient à la phase d'élaboration d'un programme et adopte les rapports d'évaluation et les révisions de programme d'études ou tout autre objet porté à son attention par la COMET. Il est responsable de l'adoption de la présente politique et de toute modification suivant sa révision.

Conseiller pédagogique

Il est membre du comité d'élaboration, du comité de programme, du comité d'évaluation et du comité de révision du programme. Il est donc actif dans la majorité des phases du cycle de gestion des programmes. Il assure, entre autres, l'avancement des travaux, la collecte et l'analyse des données ainsi que la rédaction des rapports associés aux étapes du cycle de gestion. Il soutient les enseignants dans l'élaboration des plans-cadres.

Département

Il s'approprie les compétences des programmes d'études auxquels il contribue, en concertation avec les autres départements. Il propose les projets de contribution à la formation des programmes d'études en phase d'élaboration ou de révision. Il s'assure de la production des plans-cadres et valide la conformité des plans de cours. Il peut participer aux travaux des différents groupes d'intervenants impliqués dans chacune des phases du cycle de gestion des programmes d'études.

Directeur adjoint responsable du programme

Il participe, au besoin, aux travaux des comités de programme sous sa responsabilité ; il est membre des comités d'élaboration, du comité d'évaluation du programme et du comité de révision du programme. Il fait également partie du comité de gestion des études. Il est donc actif dans la majorité des phases du cycle de gestion des programmes.

Direction des études et des services aux étudiants

Elle est responsable de la qualité des programmes d'études. Elle s'assure que la PIGePE est respectée et a la responsabilité de déposer tout document pertinent à cet égard à la COMET et au conseil d'administration.

Enseignant

Il collabore à la description des cours et des activités d'apprentissage des programmes d'études. Il participe à l'élaboration des plans-cadres. Il assume toutes les tâches inhérentes à l'enseignement et participe aux rencontres départementales et aux activités requises pour la réalisation des fonctions du département. Il participe aux rencontres d'un comité de programme pour lequel elle ou il a été désigné par son département. Il exerce son expertise de façon à favoriser la qualité du programme d'études.

Étudiant

Il fait partie des comités de programme et véhicule le point de vue des étudiants du programme. Il participe aux consultations requises à la gestion des programmes d'études.

Service du développement pédagogique et de la réussite

Il conçoit et gère le système d'information sur les programmes. Il travaille en collaboration avec le directeur adjoint responsable du programme, le cas échéant, et soutient les comités de programme dans les travaux d'élaboration, d'implantation, de suivi de mise en œuvre, d'évaluation et de révision des programmes d'études. Il joue un rôle-conseil dans l'analyse des taux de réussite et des données disponibles sur le programme.

7.2. À la formation continue

Aide pédagogique individuel

Il participe au besoin et alimente en information, aux différentes étapes : de l'élaboration, de l'évaluation ou de modifications de programmes et soumet ses observations sur le cheminement des étudiants ou sur toute autre question qui relève de son champ d'expertise.

Commission des études

Elle fait des recommandations et donne son avis au conseil d'administration sur les projets de programmes d'études, les rapports d'évaluation de programmes d'études, ainsi que sur toute question concernant les programmes d'études. Elle intervient principalement dans les phases d'élaboration, d'évaluation et de révision de la présente politique.

Conseil d'administration

À la suite de l'avis de la COMET, il intervient à la phase d'élaboration d'un programme et adopte les rapports d'évaluation et les révisions de programme d'études ou tout autre objet porté à son attention par la COMET. Il est responsable de l'adoption de la présente politique et de toutes modifications suivant sa révision.

Conseiller pédagogique

Il participe aux comités d'élaboration, d'évaluation et de révision des programmes d'études, plus spécifiquement pour l'animation, le fonctionnement des travaux, la collecte et l'analyse des données, ainsi que la rédaction des rapports. Il soutient les enseignants dans l'élaboration des plans-cadres.

Coordonnateur de la formation créditée

Il participe, au besoin, aux comités d'élaboration, d'évaluation et de révision des programmes d'études. Il assure un soutien pédagogique, en concordance avec les politiques institutionnelles, aux conseillers pédagogiques de la formation créditée.

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Elle gère les programmes de formation menant à une AEC et rend compte à la COMET de ses activités. Le cas échéant, elle forme les comités d'élaboration, d'évaluation et de révision requis.

Direction des études et des services aux étudiants

Elle est responsable de la qualité des programmes d'études. Elle s'assure que la PIGePE est respectée et a la responsabilité de déposer tout document pertinent à cet égard à la COMET et au conseil d'administration.

Enseignant

Il collabore à la description des cours et des activités d'apprentissage des programmes d'études. Il participe à l'élaboration des plans-cadres et assume toutes les tâches inhérentes à l'enseignement. Il exerce son expertise de façon à favoriser la qualité du programme d'études.

Étudiant

Il participe aux consultations.

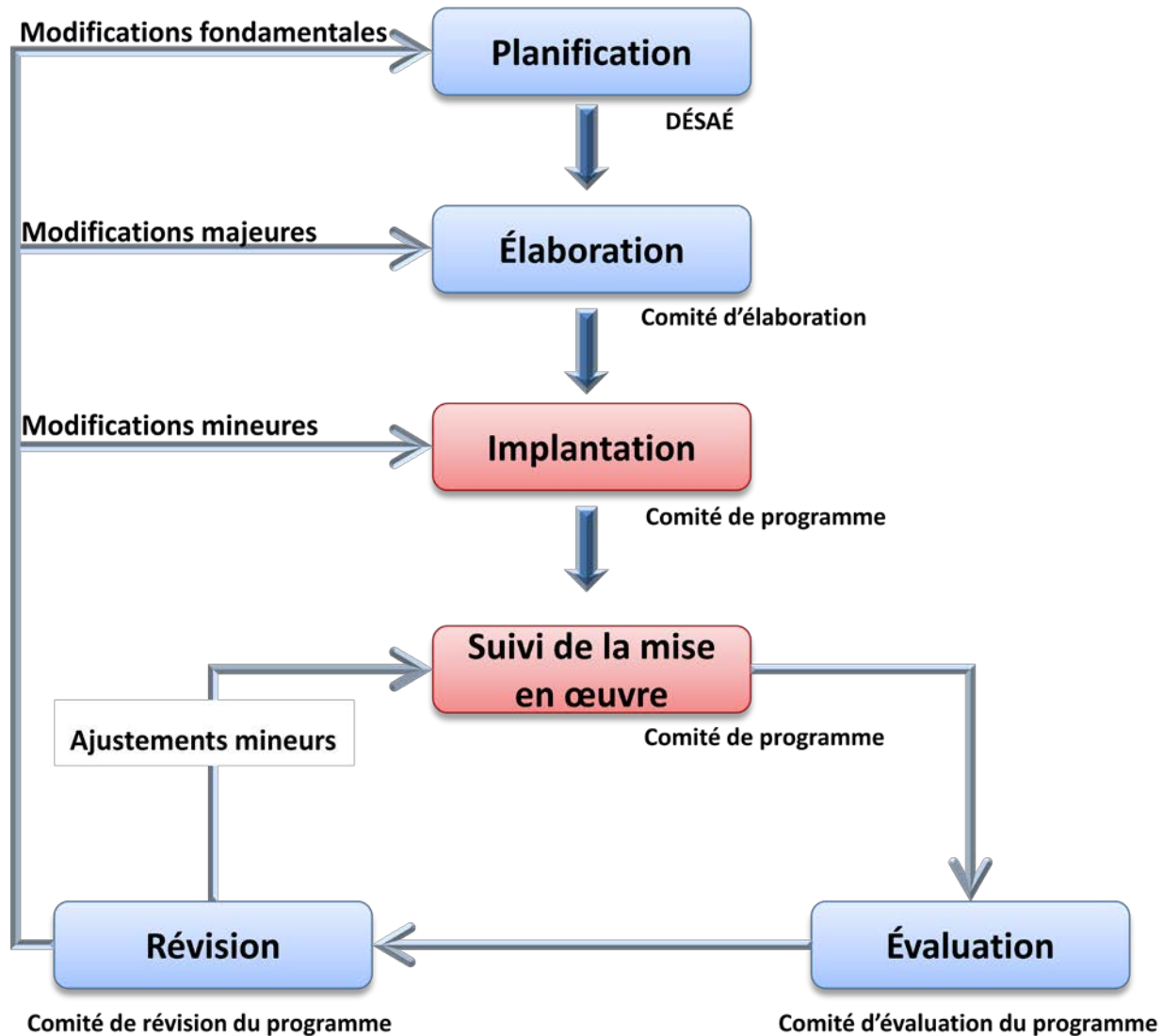
8. APPLICATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. La DÉSAÉ et la DFCSAE assurent sa diffusion et son application. Elles veillent à son respect et prennent les mesures nécessaires pour s'assurer de son efficacité, notamment à travers les bilans annuels des comités de programme, ceux de la formation continue et les observations des principaux intervenants.

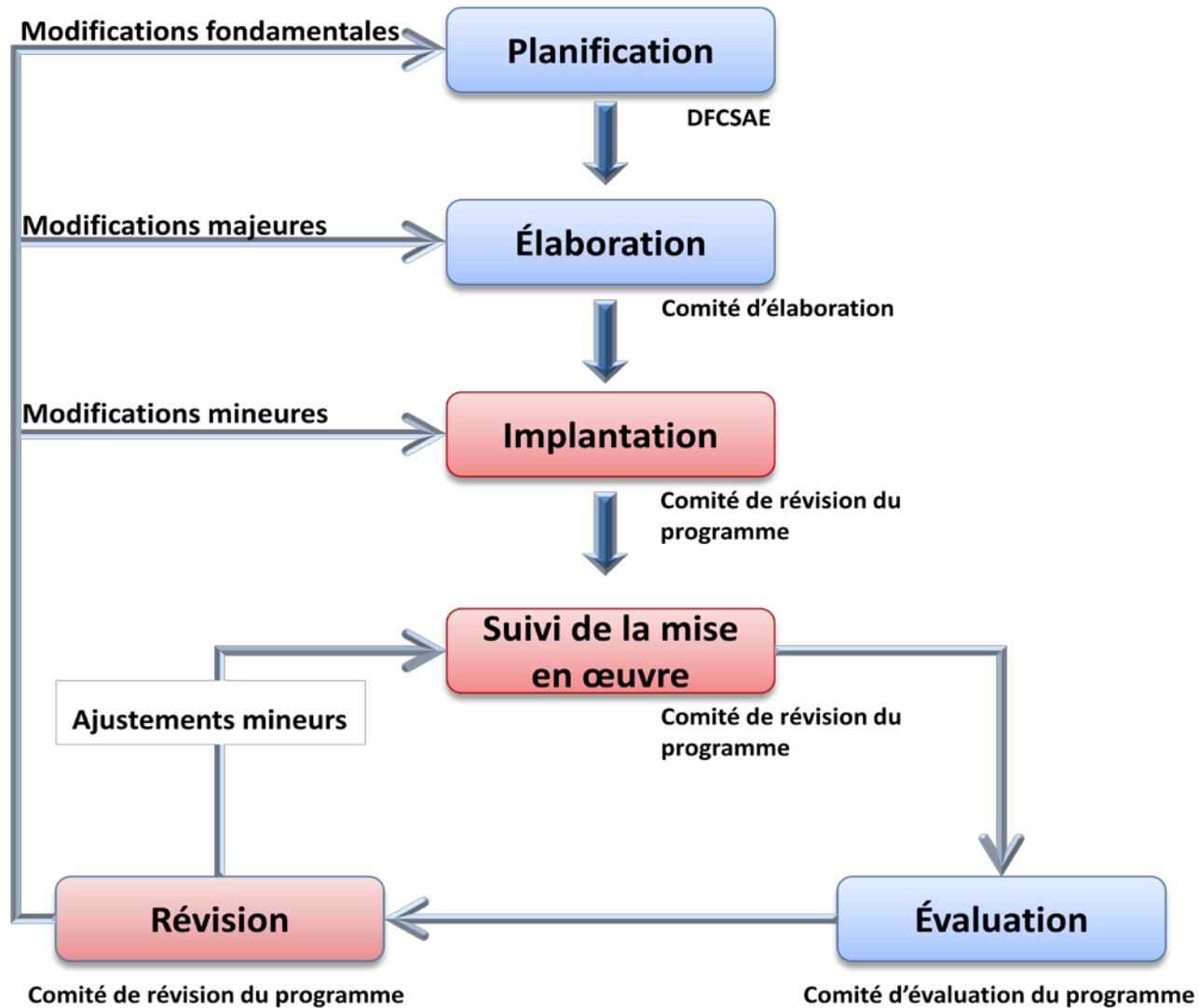
9. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique est analysée et révisée par la DÉSAÉ tous les cinq ans à la suite d'une consultation auprès des départements, des comités de programme, de la DFCSAE et de la COMET. Le conseil d'administration adopte les changements de la politique révisée.

Annexe 1: Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études à l'enseignement ordinaire



Annexe 2: Schématisation du cycle de gestion des programmes d'études exclusifs à la DFCSAE



Annexe 3: Principales actions du cycle de gestion des programmes d'études

Étapes du cycle de gestion des programmes	Principales actions
Planification	<ul style="list-style-type: none">• Définir les orientations et objectifs du programme• Élaborer le plan de développement du programme
Élaboration	<ul style="list-style-type: none">• Analyser le devis ministériel• Élaborer le profil de sortie• Recommander les disciplines contributives• Produire un logigramme de compétences• Construire la matrice objectifs/cours• Assurer la qualité et l'harmonisation pédagogiques du programme• Établir la grille de cours et de préalables• Établir les tables de correspondance de cours
Implantation	<ul style="list-style-type: none">• Préparer le devis d'implantation technique• Préparer le plan d'effectifs• Promouvoir le programme et recruter la clientèle• Embaucher les enseignants• Produire ou réviser les plans-cadres et les plans de cours• Préparer la formation et effectuer l'enseignement• Produire le bilan d'implantation
Suivi de la mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none">• Analyser les données du système d'information sur les programmes• Analyser les données perceptuelles• Compiler, distribuer et consigner les analyses et les observations• Assurer l'intégration des apprentissages• Recommander des améliorations• Soumettre un plan de travail et déposer un rapport annuel
Évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Recueillir les informations pertinentes en lien avec les problématiques• Rédiger le devis d'évaluation, la méthodologie privilégiée et l'échéancier• Faire approuver l'échéancier• Collecter et analyser les données• Proposer des pistes d'action• Rédiger le rapport final en moins d'un an
Révision	<ul style="list-style-type: none">• Modifier le programme d'études• Actualiser les documents liés au programme

Annexe 4: Niveaux d'information et d'approbation dans la gestion des programmes d'études

ITEMS	INSTANCES						
	DÉSAÉ (CGÉ)	DFCSAE	COMET			C.A. ¹⁵	
			Adoption	Avis	Information	Adoption	Suivi annuel
Élaboration et Évaluation¹⁶ d'un programme d'études menant à un(e)...							
DEC exclusif à l'enseignement ordinaire	√			√		√	
DEC offert à l'enseignement ordinaire et à la formation continue	√	√		√		√	
AEC exclusif à la formation continue		√*		√		√	
Implantation d'un programme d'études menant à un(e)...							
DEC exclusif à l'enseignement ordinaire	√				√		
DEC offert à l'enseignement ordinaire et à la formation continue	√	√			√		
AEC exclusif à la formation continue		√*			√		
Modifications apportées à un programme d'études menant à un(e)...							
<ul style="list-style-type: none"> - Titre de cours - Numéro de cours - Cours - Préalables - Offre de cours de mise à niveau 	DEC exclusif à l'enseignement ordinaire	√			√		√
	DEC offert à l'enseignement ordinaire et à la formation continue	√	√		√		√
	AEC exclusif à la formation continue		√		√		√
<ul style="list-style-type: none"> - Refonte de la grille de cours (ajout, retrait ou permutation de cours) - Déplacement d'un élément de compétence d'un cours à un autre - Critères d'admission 	DEC exclusif à l'enseignement ordinaire	√			√		√
	DEC offert à l'enseignement ordinaire et à la formation continue	√	√		√		√
	AEC exclusif à la formation continue		√*		√		√
- Offre de cours complémentaires	√		√				√
- Retrait de cours complémentaires en raison d'inscriptions insuffisantes	√				√		
Devis d'évaluation menant à un(e)...							
DEC exclusif à l'enseignement ordinaire	√		√				
DEC offert à l'enseignement ordinaire et à la formation continue	√	√	√				
AEC exclusif à la formation continue	√	√*	√				

*: Le CGÉ ne participe pas à la gestion des AEC exclusifs à la formation continue, malgré le travail conjoint de la DÉSAÉ et la DFCSAE à cet égard.

¹⁵ Lors de situations exceptionnelles, le comité exécutif du conseil d'administration pourrait intervenir en adoptant les changements permettant de pallier à une problématique majeure.

¹⁶ Lors de l'évaluation d'un programme (DEC ou AEC) conjoint avec un autre Collège, le processus d'évaluation et de révision du programme sera celui du Collège porteur du programme de référence.

Annexe 5: Membres des comités impliqués dans le cycle de gestion des programmes d'études

Comités	Programme d'études menant à un...	Membres
Comité d'élaboration	<p>DEC <i>Offert à l'enseignement ordinaire et pour certains programmes à la formation continue</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le directeur adjoint responsable du programme d'études; - Un sous-comité d'élaboration désigné par le comité de programme¹⁷ et composé de : <ul style="list-style-type: none"> o Un conseiller pédagogique rattaché au programme; o Le coordonnateur de programme; o Deux enseignants d'une discipline de la formation spécifique, porteuse du programme d'études;¹⁸ o Un enseignant de la formation générale; <p>Lorsque le programme s'offre à la formation continue, ce membre s'ajoutera :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Un conseiller pédagogique désigné par la DFCSAE.
	<p>AEC DEC <i>Offert exclusivement à la formation continue</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le coordonnateur de la formation créditée; - Un conseiller pédagogique désigné par la DFCSAE; - Des enseignants désignés par la DFCSAE; - Quatre à six représentants de l'entreprise désignés par la DFCSAE.
Comité de programme ¹⁹	<p>DEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le coordonnateur du programme, lequel est un enseignant d'une discipline du programme, élu selon les règles de régie interne du programme; - Au moins un enseignant pour chacune des disciplines de la formation spécifique, tous profils confondus. <i>La majorité des membres du comité doivent provenir des disciplines de la formation spécifique.</i> <i>Les départements désignent les représentants des disciplines;</i> - Un enseignant pour chacune des disciplines de la formation générale; <i>Les départements désignent les représentants des disciplines;</i> - Un aide pédagogique individuel rattaché au programme; - Un conseiller pédagogique rattaché au programme; - Un conseiller pédagogique de la formation continue, pour les programmes offerts à la formation continue; - Deux représentants étudiants du programme désignés selon les règles du comité de programme; - D'autres personnes peuvent se joindre au comité selon les besoins ou la nature du programme.

¹⁷ Lorsqu'il s'agit d'un nouveau programme, un comité de programme est formé lors de la phase d'élaboration. Si nécessaire, d'autres membres (p.ex. ceux issus de départements qui n'existeraient pas encore au Collège au moment de la création du comité de programme) se grefferont à ce comité, à la phase d'implantation, pour former le comité de programme définitif.

¹⁸ Lorsqu'il s'agit d'un programme multidisciplinaire, le comité de programme désigne deux enseignants de la formation spécifique de disciplines différentes.

¹⁹ Le comité de programme de la formation générale se compose d'une majorité de membres provenant de la formation générale.

Comités	Programme d'études menant à un...	Membres
Comité d'évaluation du programme	DEC	<ul style="list-style-type: none"> - Le directeur adjoint responsable du programme d'études; - Un sous-comité d'évaluation du programme désigné par le comité de programme et composé de : <ul style="list-style-type: none"> o Un conseiller pédagogique rattaché au programme; o Le coordonnateur de programme; o Deux enseignants d'une discipline de la formation spécifique, porteuse du programme d'études;²⁰ o Un enseignant de la formation générale; <p>Lorsque le programme s'offre à la formation continue, ce membre s'ajoutera :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Un conseiller pédagogique désigné par la DFCSAE.
Comité d'évaluation du programme	AEC DEC <i>Exclusif à la formation continue</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Le coordonnateur de la formation créditée; - Le conseiller pédagogique rattaché au programme d'études; - Des enseignants désignés par la DFCSAE; - Un ou deux représentants de l'entreprise désignés par la DFCSAE.
Comité de révision du programme	DEC	<ul style="list-style-type: none"> - Le directeur adjoint responsable du programme d'études; - Un sous-comité de révision du programme désigné par le comité de programme et composé de : <ul style="list-style-type: none"> o Un conseiller pédagogique rattaché au programme; o Le coordonnateur de programme; o Deux enseignants d'une discipline de la formation spécifique, porteuse du programme d'études;²¹ o Un enseignant de la formation générale; <p>Lorsque le programme s'offre à la formation continue, ce membre s'ajoutera :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Un conseiller pédagogique désigné par la DFCSAE.
Comité de révision du programme	AEC DEC <i>Offert exclusivement à la formation continue</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Le coordonnateur de la formation créditée; - Un conseiller pédagogique désigné par la DFCSAE; - Des enseignants désignés par la DFCSAE; - Généralement un ou deux représentants de l'entreprise désignés par la DFCSAE²².

²⁰ Lorsqu'il s'agit d'un programme multidisciplinaire, le comité de programme désigne deux enseignants de la formation spécifique de disciplines différentes.

²¹ Lorsqu'il s'agit d'un programme multidisciplinaire, le comité de programme désigne deux enseignants de la formation spécifique de disciplines différentes.

²² Bien que les phases d'implantation et de suivi de la mise en œuvre soient assumées par le comité de révision du programme, dans le cycle de gestion des programmes d'études exclusifs à la DFCSAE, ces phases ne nécessiteront pas la participation de représentants de l'entreprise.