



---

MARIANOPOLIS  
COLLEGE

---

# Politique institutionnelle de gestion des programmes (PIGEP)

---

Adoptée par le Conseil d'administration  
le 12 février 2026

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DÉCLARATION DE POLITIQUE                                                    | 3  |
| 2. PRINCIPES DIRECTEURS                                                        | 3  |
| 3. DÉFINITIONS                                                                 | 4  |
| 4. SYSTÈME DE GESTION DE PROGRAMME                                             | 6  |
| 4.1 Approche continue d'amélioration des programmes                            | 6  |
| 4.2 Mécanismes d'assurance qualité pour l'amélioration continue des programmes | 7  |
| 4.3 Révision et développement des programmes                                   | 9  |
| 4.4 Évaluation approfondie du programme                                        | 10 |
| 4.5 Dépôt d'information sur les programmes (DIP)                               | 10 |
| 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS                                                    | 11 |
| 5.1 Comités de programme                                                       | 11 |
| 5.2 Comités de révision et de développement des programmes                     | 12 |
| 5.3 Comité de la formation générale                                            | 13 |
| 5.4 Coordination de programme                                                  | 13 |
| 5.5 Comité de coordination des programmes (CCP)                                | 13 |
| 5.6 Comité permanent de politique de gestion des programmes (PPMPC)            | 14 |
| 5.7 Départements pédagogiques                                                  | 14 |
| 5.8 Aides pédagogiques individuelles                                           | 14 |
| 5.9 Personnes conseillères pédagogiques                                        | 15 |
| 5.10 Direction adjointe des études, Programmes                                 | 15 |
| 5.11 Direction des études                                                      | 15 |
| 5.12 Commission des études                                                     | 16 |
| 5.13 Conseil d'administration                                                  | 16 |
| 6. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE                                      | 16 |
| 6.1 Évaluation de la politique                                                 | 16 |
| 6.2 Révision de la politique                                                   | 16 |
| 7. POLITIQUES ET DOCUMENTS CONNEXES                                            | 17 |

*Cette politique a été adoptée en anglais. En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.*

## 1. DÉCLARATION DE POLITIQUE

La Politique institutionnelle de gestion des programmes (PIGEP) fournit le cadre de gestion de tous les programmes au Collège Marianopolis et établit les domaines de responsabilité des différents organismes du Collège. La PIGEP part du principe qu'un programme représente la base de l'éducation collégiale. La PIGEP définit une approche collaborative et continue d'amélioration des programmes, qui assurera la qualité et le bon fonctionnement des programmes au Collège Marianopolis et soutiendra les membres de la communauté étudiante dans leur quête d'excellence académique.

## 2. PRINCIPES DIRECTEURS

En principe, la gestion des programmes à Marianopolis doit être alignée sur la mission, la vision et les valeurs du Collège, ainsi que sur la mise en œuvre du Plan stratégique et du Plan de réussite étudiante.

Plus précisément, la PIGEP est guidée par les principes suivants :

- Placer la personne étudiante au centre des décisions relatives à la gestion du programme;
- Mettre l'accent sur l'excellence et la préparation rigoureuse à l'université dans tous les programmes;
- S'efforcer de positionner chaque programme du Collège Marianopolis comme un programme de premier choix dans le réseau du collège;
- Soutenir une identité distincte de Marianopolis pour chaque programme;
- Cadrer la prise de décision dans des structures participatives dans un esprit de collaboration et de construction de consensus entre les membres de la communauté, tout en reconnaissant le rôle clé du corps professoral dans la prestation des programmes;
- Permettre une flexibilité dans la composition et le mandat des comités de programme, des comités de développement des programmes et des comités de révision des programmes afin de refléter les réalités et besoins spécifiques des programmes;
- Favoriser la participation des disciplines d'éducation générale à la prise de décision des programmes;
- Privilégier une approche d'amélioration continue de la gestion des programmes, portée par la participation active du corps professoral;
- Promouvoir la nature interdisciplinaire des programmes en suivant les principes de l'approche par programme et de l'éducation basée sur les compétences;
- Prendre des décisions fondées sur des données probantes pour assurer l'amélioration continue des programmes;
- Respecter les meilleures pratiques éthiques dans la collecte, l'analyse et la diffusion des données et de l'information liées à la gestion des programmes, dans le but de protéger la confidentialité et de maintenir la transparence dans le processus de collecte des données.

Les procédures et outils pour soutenir la mise en œuvre de la PIGEP sont conservés dans le Dépôt d'information sur les programmes (DIP; voir section 4.5).

### 3. DÉFINITIONS

**Cadre de compétences** : Outil qui fournit une interprétation locale des objectifs et des normes fixés par les *devis*. Il définit des éléments communs à toutes les sections d'un cours. Il situe également la compétence dans des cours spécifiques et en lien avec d'autres cours du programme.

**Carte des compétences** : Document qui décrit la progression logique des compétences d'un programme et la façon dont elles sont réparties au sein et entre les cours. La compétence d'un programme peut être satisfaite par un seul cours ou par plusieurs cours. De même, un cours peut répondre à une ou plusieurs compétences du programme.

**Évaluation globale** : Activité académique permettant aux personnes étudiantes d'un programme donné de démontrer l'acquisition des compétences du programme, la capacité à établir des liens appropriés entre les disciplines du programme, ainsi que la réalisation du profil de sortie du programme. Les membres de la communauté étudiante doivent réussir l'évaluation globale afin d'obtenir un diplôme dans leur programme.

**Données** : Informations quantitatives et qualitatives recueillies par le biais des mécanismes d'assurance qualité du Collège.

**Devis** : Document ministériel qui décrit les objectifs, normes et compétences de la composante éducation spécifique pour un programme donné, ou de la composante éducation générale pour tous les programmes, qui doivent être interprétés localement par les collèges.

**Profil de sortie** : Outil qui définit les connaissances, compétences et attitudes que tous les membres de la communauté étudiante doivent développer après avoir réussi le programme.

**Développement local de programmes** : désigne deux processus possibles. En ce qui concerne un programme actuellement offert au Collège, le développement local d'un programme est le processus de mise en œuvre d'un ajout substantiel au programme existant, ce qui implique l'élaboration de nouveaux documents de portefeuille de programme ou de révisions importantes. Le développement local des programmes fait aussi référence au processus de mise en œuvre d'un *devis* pour un programme ajouté à l'offre du Collège, ce qui implique de définir une interprétation locale des nouvelles compétences et de développer de nouveaux documents de portefeuille de programmes.

**Révision locale du programme** : En ce qui concerne un programme actuellement offert au Collège, la révision locale du programme est le processus de mise en œuvre d'un *devis* existant de manière sensiblement différente, de sorte que la version locale du programme cesse d'être offerte et soit remplacée par une version mise à jour. Une révision locale du programme inclut l'élaboration de nouveaux documents de portefeuille de programmes.

**Révision du programme ministériel** : Processus de mise en œuvre d'un *devis* ministériel mis à jour pour un programme actuellement offert au Collège, qui consiste à définir une interprétation locale des nouvelles compétences et à élaborer de nouveaux documents de portefeuille de programmes.

**Programme** : Un ensemble intégré de cours offerts par diverses disciplines, y compris l'éducation générale, qui contribuent à permettre ensemble aux membres de la communauté étudiante de développer les compétences établies par le ministère de l'Enseignement supérieur, ainsi que celles définies localement

dans le profil de sortie du programme.

**Plan annuel du programme** : Proposition annuelle soumise par le Comité du programme à la Direction adjointe des études, Programmes, décrivant ses objectifs de suivi et d'amélioration du programme pour l'année académique à venir.

**Approche de programme** : Approche de la gestion de programme qui priorise l'expérience du programme dans son ensemble. Cette approche met en lumière les besoins des membres de la communauté étudiante en matière de développement significatif des compétences, d'une progression cohérente des connaissances et d'une synthèse continue de leur apprentissage à travers les semestres, disciplines et cours de leur programme. Tout en reconnaissant l'expertise spécifique au domaine des membres du corps professoral qui conçoivent des cours individuels, l'approche du programme met l'accent sur la cohérence du programme et l'apprentissage basé sur les compétences, tels que reflétés dans la vision du programme.

**Tableau de bord du programme** : Outil qui offre un aperçu des indicateurs clés de performance (IKP) d'un programme, basé sur des données provenant de diverses sources externes et internes.

**Dissolution d'un programme** : Fermeture permanente d'un programme.

**Grille de programme** : Document qui liste, par semestre, la séquence de tous les cours d'un programme donné, leurs compétences, leur réflexion et leurs prérequis. Un seul programme peut inclure plusieurs grilles de programmes pour tenir compte des cours et des séquences de cours variés.

**Portefeuille de programme** : L'ensemble des documents qui définissent localement un programme donné, y compris la vision du programme, le profil de sortie, la carte des compétences, la grille des programmes et une évaluation complète.

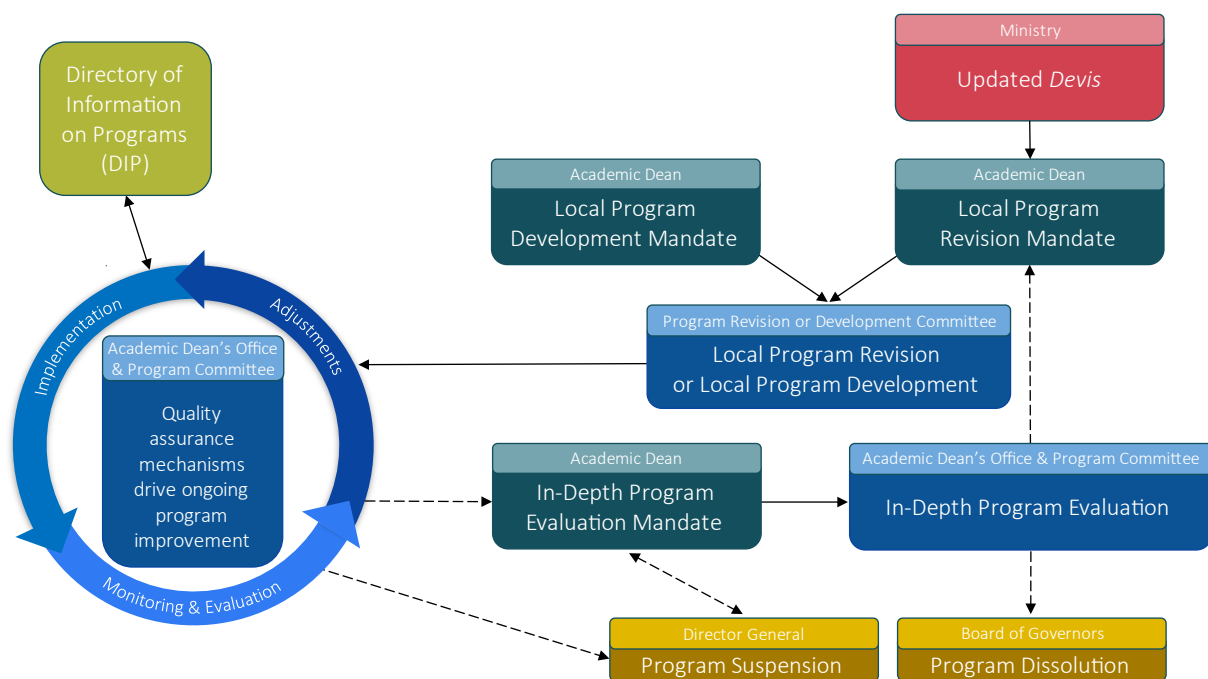
**Suspension du programme** : En raison de tendances préoccupantes dans les indicateurs de qualité du programme ou de facteurs externes, l'interruption temporaire du recrutement et de l'admission à un programme dans l'attente d'une décision quant aux mesures à prendre.

**Critères d'assurance qualité pour les programmes** : Il existe six critères qui fournissent le cadre pour assurer l'amélioration continue des programmes grâce à leur surveillance continue. Les six critères sont : (1) la pertinence du programme; (2) la cohérence des programmes; (3) l'efficacité du programme; (4) la qualité des méthodes d'enseignement et la supervision des membres de la communauté étudiante; (5) l'alignement des ressources humaines, financières et matérielles; et (6) la qualité de la gestion des programmes.

**Rapport de fin d'année** : Rapport annuel soumis par le Comité de programme à la Direction adjointe des études, Programmes, décrivant les progrès réalisés sur les objectifs du plan annuel du programme au cours de l'année académique précédente.

## 4. SYSTÈME DE GESTION DE PROGRAMME

Le cœur du système de gestion de programme réside dans l'engagement à prendre des décisions fondées sur les données dans la poursuite d'une amélioration continue des programmes. Le graphique ci-dessous (en anglais) schématise cette approche. D'autres détails sur les composants individuels du système suivent.



### Légende

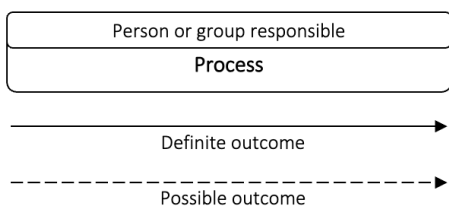


Figure 1. Système de gestion des programmes du Collège Marianopolis

### 4.1 Approche continue d'amélioration des programmes

La gestion de programme se caractérise par une approche d'amélioration continue. Il s'agit d'un processus itératif et cyclique de surveillance et d'évaluation des programmes selon les six critères d'assurance qualité. Cette approche consiste à ajuster le programme, au besoin, en fonction des informations générées par différents mécanismes d'assurance qualité, afin de garantir que le programme reste de la plus haute qualité.

## 4.2 Mécanismes d'assurance qualité pour l'amélioration continue des programmes

Le tableau ci-dessous présente les mécanismes utilisés pour orienter l'amélioration continue des programmes.<sup>1</sup> Il indique la fréquence à laquelle les mécanismes sont exécutés, les individus ou groupes impliqués dans leur mise en œuvre et leur suivi, ainsi que les critères d'assurance qualité correspondants pour les programmes. Les données générées par les mécanismes listés ci-dessous sont ajoutées au Dépôt d'information sur les programmes (voir section 4.5) et partagées avec les personnes coordonnatrices de programme pour guider le travail des comités de programme.

| Outils de collecte de données et de rapport : préparés et validés par la Direction des études en consultation avec le Comité de coordination du programme. |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Mécanisme d'assurance qualité                                                                                                                              | Critères couverts                                                                                                                                               | Rôles et actions                                                                                                                                                                    | Fréquence                                                                      |
| <b>Sondage sur la sortie du programme</b>                                                                                                                  | Efficacité du programme<br>Pertinence des programmes<br>Cohérence des programmes<br>Qualité des méthodes d'enseignement et supervision des personnes étudiantes | Le bureau de la Direction des études recueille des données et rapporte les résultats; les comités de programme analysent les résultats et proposent des actions dans le plan annuel | Une fois par semestre pour capter les personnes diplômées d'automne et d'hiver |
| <b>Consultation avec les anciens élèves</b>                                                                                                                | Efficacité du programme<br>Pertinence des programmes<br>Cohérence des programmes<br>Qualité des méthodes d'enseignement et supervision des personnes étudiantes |                                                                                                                                                                                     | Au besoin, mais au moins tous les 5 ans par programme                          |
| <b>Tableaux de bord de programmes</b>                                                                                                                      | Efficacité du programme<br>Pertinence des programmes                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     | Annuel                                                                         |
| <b>Données sur les parcours universitaires</b>                                                                                                             | Efficacité du programme<br>Pertinence des programmes                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     | Annuel                                                                         |
| <b>Rapport de synthèse du programme</b> (résultats saillants tirés des                                                                                     | Efficacité du programme<br>Pertinence des programmes                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     | Annuel                                                                         |

<sup>1</sup> Certains mécanismes peuvent soutenir d'autres composantes du système d'assurance qualité, comme le PIEA ou le Plan de réussite étudiante. Seuls les composants des mécanismes liés à la gestion des programmes sont décrits ici.

|                                                      |                                                                                                         |  |  |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| données obtenues par le système d'assurance qualité) | Cohérence des programmes<br>Qualité des méthodes d'enseignement et supervision des personnes étudiantes |  |  |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| Plans annuels et processus réguliers d'examen des composantes du programme |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Mécanisme d'assurance qualité                                              | Critères couverts                                                                                                                                                                           | Rôles et actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fréquence                               |
| Plans annuels du programme et rapports de fin d'année                      | Les 6 critères, selon les critères pertinents                                                                                                                                               | Les comités de programme produisent des plans annuels et des rapports de fin d'année; la Direction adjointe des études, Programmes, présente les plans et rend compte à la Commission des études. Les plans de programme peuvent faire référence ou incorporer des éléments des plans des départements, particulièrement en ce qui concerne les budgets d'investissement | Annuel                                  |
| Processus réguliers d'examen des cadres de compétences                     | Cohérence des programmes<br>Efficacité du programme<br>Qualité des méthodes d'enseignement et supervision des personnes étudiantes<br>Autres critères d'assurance qualité, au cas pertinent | Les comités de programme et les départements pédagogiques examinent les cadres de compétences et effectuent des ajustements; la Direction des études examine les cadres et fournit des commentaires                                                                                                                                                                      | Au besoin, mais au moins tous les 5 ans |
| Processus de révision régulier des plans de cours                          | Cohérence des programmes<br>Efficacité du programme<br>Qualité des méthodes d'enseignement et supervision des personnes étudiantes                                                          | Les départements pédagogiques vérifient les plans des cours; la Direction des études effectue des vérifications ponctuelles pour valider l'examen du département, examine le rapport et fournit des commentaires                                                                                                                                                         | Chaque session                          |
| Processus d'examen régulier pour les                                       | Cohérence des programmes                                                                                                                                                                    | Les départements pédagogiques rendent compte des évaluations                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Chaque année                            |

|                                                                |                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>évaluations finales</b>                                     | Efficacité du programme                                                                  | finales; la Direction des études examine les rapports et fournit des commentaires                                                                                                            |                                                                                                                           |
| <b>Examen des documents du portfolio du programme</b>          | Les 6 critères                                                                           | Les comités de programme examinent les documents et proposent des actions dans le plan annuel; la Direction des études veille à ce que le Dépôt d'information sur les programmes soit à jour | En cours, au besoin                                                                                                       |
| <b>Évaluation des ressources et des processus du programme</b> | Alignement des ressources humaines, matérielles et financières sur les besoins éducatifs | Les comités de programme proposent des actions dans le plan annuel; la Direction générale évalue les recommandations avec la Direction des études                                            | Chaque année, ou dans le cadre d'une révision du programme, du développement du programme ou d'une évaluation approfondie |

### 4.3 Révision et développement des programmes

Le système de gestion des programmes est également conçu pour répondre aux situations suivantes :

- La Direction des études émet un mandat pour le développement d'un programme local (voir section 3, Définitions).
- La Direction des études émet un mandat pour une révision locale du programme (voir section 3, Définitions) à la suite d'une révision ministérielle du programme (voir section 3, Définitions) ou d'une évaluation approfondie du programme (voir section 4.4).

Une fois qu'un nouveau *devis* a été émis, ou une décision prise de réviser ou de développer un programme localement, la Direction des études crée un cadre pour la révision ou le développement, qui doit inclure les composantes suivantes :

- Une justification de la révision ou du développement du programme, y compris les questions clés à aborder;
- Le mandat et la composition du Comité de révision ou de développement des programmes;
- Une définition des rôles et responsabilités;
- Un calendrier pour les principales phases de la révision ou du développement du programme.

Le cadre doit être adopté par la Commission des études. Une fois adopté, le Comité de révision ou de développement du programme est créé et procède à la révision ou au développement du programme. Un rapport final est présenté à la Commission des études, et la grille révisée ou nouvelle des programmes est recommandée au Conseil d'administration pour approbation. Une fois approuvé, le programme révisé ou développé est mis en œuvre et entre dans le processus d'amélioration continue du programme.

## 4.4 Évaluation approfondie du programme

Dans le cadre de l'amélioration continue du programme, la Direction des études peut demander une évaluation approfondie lorsque des tendances préoccupantes sont décelées dans les indicateurs clés de performance (KPI) (par exemple, baisse des inscriptions; baisse des taux de diplomation) ou lorsque des facteurs externes ont une incidence importante sur un programme (par exemple, des changements législatifs). L'évaluation doit prendre en compte les six critères d'assurance qualité.

Une fois que la décision de mener une évaluation approfondie du programme est prise, la Direction des études élabore un cadre pour l'évaluation, qui doit inclure les composantes suivantes :

- Une justification de l'évaluation;
- Une description de la méthodologie qui sera utilisée pour évaluer le programme selon les six critères d'assurance qualité des programmes;
- Une définition des rôles et responsabilités; et
- Un calendrier pour l'évaluation.

Le cadre doit être adopté par la Commission des études. Le résultat d'une évaluation approfondie du programme est un rapport élaboré par la Direction des études, en collaboration avec le Comité de programme, détaillant les conclusions de l'évaluation et les recommandations pour toute action future, comme une révision locale du programme ou la suppression du programme. Un rapport final est présenté à la Commission des études et ses conclusions sont partagées avec le Conseil d'administration, soit pour information (en cas de révision locale d'un programme), soit pour approbation (en cas de suppression).

## 4.5 Dépôt d'information sur les programmes (DIP)

Le Dépôt d'information sur les programmes est un mécanisme central d'assurance qualité qui soutient l'amélioration continue des programmes de plusieurs façons :

- Il contient de l'information qui sert les parties prenantes clés de la communauté de Marianopolis dans la prise de décisions fondées sur des données probantes concernant la gestion des programmes, y compris l'évaluation, la révision et le développement des programmes;
- Il sert de référentiel unique et centralisé pour les procédures, politiques, modèles et lignes directrices liés aux programmes;
- Il sert de référentiel pour les plans, procédures et politiques qui soutiennent l'assurance qualité en ce qui concerne les programmes;
- Il constitue une archive d'informations liées aux programmes.

Le DIP comprend :

- Les plans et objectifs du programme;
- Documents du portefeuille du programme;
- Les cadres de compétences;
- Versions finales des rapports sur les tableaux de bord des programmes, les sondages étudiants, les indicateurs de réussite des étudiants et les admissions universitaires;
- Des plans annuels et des rapports de fin d'année produits par les comités de programme;

- Procédures, modèles et formulaires liés à la gestion des programmes;
- Des cadres pour des évaluations approfondies de programmes, des révisions de programmes et du développement de programmes;
- Dossiers des décisions et activités de gestion des programmes.

Le DIP est mis à jour de façon continue tout au long de l'année par la Direction des études.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Ce qui suit est une description des rôles et responsabilités des personnes impliquées dans l'amélioration et la gestion continues des programmes.

### 5.1 Comités de programme

Les comités de programme sont responsables de :

- Favoriser la qualité du programme par l'amélioration continue du programme;
- Participation à tous les aspects de la gestion des programmes et des activités régulières des programmes;
- Déterminer les règlements internes pour le fonctionnement du Comité de programme et créer des sous-comités et groupes de travail sur des questions spécifiques, si nécessaire;
- Établir des objectifs d'amélioration des programmes sur une base annuelle (plan annuel) et rendre compte de leurs progrès à la fin de l'année (rapport de fin d'année);
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des documents de portefeuille de programmes en collaboration avec les départements pédagogiques;
- Recommandation de documents actualisés du portfolio de programmes à la Direction adjointe des études, Programmes;
- Développer et proposer des révisions des cadres de compétences, en collaboration avec les départements pédagogiques, selon les cas;
- Examiner les cadres de compétences pour assurer la cohérence et l'alignement sur les objectifs du programme (selon le Profil de sortie) en collaboration avec les départements pédagogiques;
- Recommandation de cadres de compétences à la Direction adjointe des études, Programmes, en collaboration avec les départements pédagogiques, si pertinent;
- Collaborer avec le Comité de l'éducation générale, au besoin.

La composition des comités de programme tient compte de la taille du programme et doit inclure au minimum les membres suivants :

- Personne coordonnatrice de programme (présidente);
- Au moins deux autres membres du corps professoral issus de disciplines d'éducation spécifique;
- Au moins une personne membre du Comité de l'enseignement général, ou une personne membre du corps professoral de l'éducation générale délégué par le Comité de l'éducation générale.

Les comités de programme peuvent aussi inclure d'autres membres, comme des membres du corps

professoral supplémentaires issus de disciplines d'éducation spécifique et d'éducation générale, ainsi qu'un maximum de deux membres du personnel. Les membres des comités de programme ont un mandat de deux ans. La composition des comités de programme est déterminée par la Direction des études, en consultation avec la personne coordonnatrice du programme et la Direction adjointe des études, Programmes.

## 5.2 Comités de révision et de développement des programmes

Les comités de révision et de développement des programmes, fonctionnant sur la base de consensus, ont pour mandat de diriger le processus local de révision ou de développement des programmes avec le soutien de la Direction adjointe des études, Programmes. Plus précisément, ces comités sont responsables de :

- Établir un parcours critique et un calendrier détaillé pour la révision ou le développement des programmes;
- Élaborer une vision d'ensemble pour le nouveau programme ou une nouvelle composante du programme;
- Analyser les buts, compétences, objectifs et normes des *devis*, et définir une compréhension locale des principaux composants des programmes;
- Assurer l'harmonisation pédagogique et la nature interdisciplinaire des programmes;
- Consulter régulièrement les départements pédagogiques sur des questions clés;
- Consulter d'autres membres de la communauté, au besoin;
- Recommander le portefeuille de programme à la Commission des études;
- Examiner les cadres pour les compétences spécifiques aux programmes préparés par les départements pédagogiques et recommander ces cadres à la Direction adjointe des études, Programmes;
- Fournir des commentaires au ministère lors de la révision ministérielle des programmes (uniquement pour les révisions de programmes).

Les comités de révision et de développement des programmes seront composés des personnes suivantes :

- Direction adjointe des études, Programmes (présidente);
- Personne coordonnatrice de programme (vice-présidente);
- Jusqu'à cinq membres du corps professoral issus de disciplines d'éducation spécifiques contributives, nommés par la Direction des études sur recommandation du département;
- Une personne membre du corps professoral de chacune des disciplines de formation générale, nommée par la Direction des études sur recommandation du département;
- Une personne conseillère pédagogique, nommée par la Direction adjointe des études, Programmes;
- Une personne conseillère académique, nommée par la Direction adjointe des études, Réussite étudiante.

Un membre du corps professoral du comité bénéficiera d'un temps de libération pour devenir chef du corps professoral. La personne cheffe du corps professoral pourrait être la personne coordonnatrice du programme ou un autre membre du comité. La Direction des études désigne la personne cheffe du corps professoral après un appel. De manière générale, la personne cheffe du corps professoral sera responsable de :

- Assister la Direction des études, Programmes, dans la production des documents constituant le portefeuille du programme (déclaration de vision, profil de sortie, évaluation complète du programme, carte des compétences et grille des programmes);
- Fournir des commentaires aux comités de programme sur la production de cadres pour toutes les compétences spécifiques au programme.

Les responsabilités précises de la personne cheffe du corps professoral seront spécifiées dans le cadre de révision ou de développement du programme (voir section 4.3). Les comités de révision et de développement des programmes conservent leur mandat jusqu'à la mise en œuvre du programme révisé ou élaboré.

### 5.3 Comité de la formation générale

Le Comité de la formation générale est responsable de :

- Répondre à tout mandat pertinent à la formation générale, comme une révision ministérielle des compétences en formation générale ou un changement de politique locale;
- Examiner les cadres de compétences pour assurer la cohérence et l'alignement sur les objectifs du programme pour tous les domaines spécifiques de la formation générale;
- Participation aux comités de programme, selon les besoins.

Le Comité de la formation générale sera composé des personnes suivantes :

- Direction adjointe des études, Programmes (présidente);
- La coordination des départements qui comprennent les disciplines de formation générale, ou les délégués de leurs comités de programme.
- Les membres du Comité de la formation générale ont un mandat de deux ans, tant qu'ils demeurent à la coordination de département ou membre du comité du programme.

### 5.4 Coordination de programme

Relevant de la Direction adjointe des études, Programmes, la personne coordonnatrice de programme est responsable de :

- S'assurer que toutes les fonctions du Comité de programme, telles que listées à la section 5.1, sont remplies;
- Soutenir activement tous les aspects de la gestion du programme;
- Présider et animer les réunions du Comité de programme;
- Effectuer le suivi du travail réalisé par le Comité de programme ainsi que les sous-comités et groupes de travail associés;
- Agir comme intermédiaire entre le comité de programme et les présidentes et présidents des départements pédagogiques qui offrent des cours du programme.

Les personnes coordonnatrices de programme ont un mandat de trois ans.

### 5.5 Comité de coordination des programmes (CCP)

Le Comité de coordination des programmes est responsable de :

- Conseiller la Direction adjointe des études, Programmes sur des questions liées à la gestion des programmes;
- Partage de matériel de programme et d'initiatives de développement de programmes afin de favoriser une perspective à l'échelle du collège sur l'expérience d'apprentissage des membres de la communauté étudiante.

Le Comité de coordination du programme est composé des membres suivants :

- Direction adjointe des études, Programmes (ex officio et président);
- Personnes coordonnatrices de programme;
- Un membre du personnel, nommé par la Direction des études.

## 5.6 Comité permanent de politique de gestion des programmes (PPMPC)

Le CPPGP est un sous-comité de la Commission des études et est responsable de :

- Soutenir la mise en œuvre de la Politique de gestion de programme (PGP);
- Soutenir le développement de procédures et d'outils soutenant la PGP;
- Compilation d'une liste des problèmes ou modifications possibles liées à la PGP dans le cadre d'un processus d'évaluation en cours et en préparation de sa prochaine révision;
- Rendre compte au moins une fois par an à la Commission des études de la mise en œuvre et de l'application de la PGP ainsi que de toute question connexe;
- Fournir une recommandation à la Commission des études, le cas échéant, pour entreprendre une révision de la PGP;
- Soutenir l'évaluation continue et la révision de la PGP.

## 5.7 Départements pédagogiques

Les départements pédagogiques sont responsables de :

- S'assurer que l'offre de cours répond aux besoins des différents programmes;
- Proposition de nouveaux cours au bureau de la Direction des études;
- Élaborer et proposer des révisions des cadres de compétences pour leurs disciplines respectives, en collaboration avec les comités de programme, selon les cas;
- Recommander des cadres de compétences au doyen associé des programmes, en collaboration avec les comités de programme, selon le cas;
- S'assurer que les plans des cours reflètent fidèlement les cadres de compétences.

## 5.8 Aides pédagogiques individuelles

Les aides pédagogiques individuelles sont responsables de :

- Soutenir les comités de programme, les comités de révision des programmes et les comités de développement des programmes en fournissant leur expertise sur les exigences d'admission universitaires, la progression des cours, l'inscription des membres de la communauté étudiante et les décisions liées au programme auxquelles les personnes étudiantes sont confrontées.

## 5.9 Personnes conseillères pédagogiques

Les personnes conseillères pédagogiques sont responsables de :

- Fournir expertise, outils, informations et soutien aux comités de programme, aux comités de révision des programmes et aux comités de développement des programmes dans l'élaboration des documents du portefeuille des programmes; et aux personnes coordonnatrices de programme pour assurer la surveillance et l'amélioration continues des programmes;
- Soutenir la Direction adjointe des études, Programmes dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique de gestion des programmes.

## 5.10 Direction adjointe des études, Programmes

La Direction adjointe des études, Programmes est la personne déléguée de la Direction des études pour toutes les questions liées à l'application de la politique de gestion des programmes, comme indiqué à la section 5.11. De plus, la Direction adjointe des études, Programmes est responsable de :

- Assurer l'alignement des processus et de la documentation liés à la gestion des programmes;
- Mettre en œuvre des mises à jour suivant les directives ministérielles et autres changements réglementaires;
- Produire un résumé annuel des rapports des comités de programme à présenter à la Commission des études
- Superviser les activités des comités de programme et du Comité général de l'éducation, et mettre en œuvre les mesures appropriées, au besoin, pour assurer le bon fonctionnement de ces comités.

## 5.11 Direction des études

La Direction des études est responsable de toutes les questions pédagogiques au Collège et supervise tous les aspects de la gestion des programmes, sous l'autorité directe de la Direction générale. Plus précisément, la Direction des études est responsable de :

- Veiller à ce que la gestion du programme soit alignée sur la mission, la vision et les valeurs du Collège Marianopolis et soutenir la réalisation du Plan stratégique et du Plan de réussite étudiante;
- Superviser l'application, l'évaluation et la révision de la politique de gestion du programme;
- Assurer la bonne mise en œuvre de la politique de gestion du programme;
- S'assurer que des ressources adéquates sont mises à disposition pour soutenir la mise en œuvre de la politique;
- Résoudre les problèmes résultant de recommandations contradictoires lorsque le consensus ne peut être atteint :
  - au sein d'un comité de programme (révision, développement), ou
  - entre un comité (révision, développement) et un département académique;
- Entreprendre une évaluation approfondie du programme;
- Suspendre l'admission à un programme pour l'année scolaire à venir, telle que déterminée par la Direction générale, et informer la Commission des études des raisons de la décision.
- Coordonner les actions du bureau de la Direction des études pour soutenir le corps professoral dans la gestion des programmes.

## 5.12 Commission des études

La Commission des études avise le Conseil d'administration et la Direction des études sur toutes les questions relatives aux programmes d'études, à l'évaluation de l'apprentissage et à la gestion des programmes. La Commission des études est responsable de :

- Recommander la Politique de gestion du programme au Conseil d'administration;
- Recommander des changements majeurs aux programmes académiques existants au Conseil d'administration;
- Recommander un programme ayant fait l'objet d'une révision ou d'un développement au Conseil d'administration;
- Recommander des documents du portefeuille de programme à la Direction des études;
- Répondre aux recommandations d'un rapport d'évaluation approfondi présenté par le bureau de la Direction des études.

## 5.13 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est responsable de :

- l'approbation de la Politique de gestion du programme;
- l'approbation de changements majeurs aux programmes académiques existants mandatés par le ministère de l'Enseignement supérieur ou à la suite d'une révision et/ou d'un développement local des programmes;
- Approbation de la dissolution des programmes existants.

# 6. ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

## 6.1 Évaluation de la politique

Une évaluation de la politique de gestion du programme, portant sur le contenu et l'efficacité de la politique, sera menée de façon continue sous la responsabilité du CPPGP.

## 6.2 Révision de la politique

Une révision de la politique doit être réalisée tous les cinq ans, sur la base des données recueillies lors de l'évaluation continue de la politique et en consultation avec les parties prenantes clés. Une révision peut également être amorcée à la demande du Conseil d'administration, de la Commission des études ou de la Direction des études. Le Conseil d'administration approuve formellement toute révision de la politique, sur recommandation de la Commission des études.

## 7. POLITIQUES ET DOCUMENTS CONNEXES

Les politiques et documents suivants peuvent être utiles dans l'application du PMP.

- Politique d'admission
- Convention collective entre le Collège de Marianopolis et le Syndicat des professeurs du Collège de Marianopolis
- *Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études : Cadre de référence, troisième édition* (CEEC, 2020)
- Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)
- *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC)
- Plan stratégique
- Plan de réussite étudiante