



Centre de formation continue

Annexe 4

Processus d'élaboration de
programmes d'études menant à une
attestation d'études collégiales (AEC)

Cégep de Sherbrooke

2 octobre 2020

Ce document a été élaboré par les conseillères pédagogiques du Service du soutien à l'enseignement et à la recherche (SSER) et les conseillères pédagogiques du Centre de formation continue (CFC) du Cégep de Sherbrooke.

Modifié à partir du document source élaboré par la Fédération des cégeps (février 2014).

Comité de travail

Sheila Concha-Delgado, conseillère pédagogique, CFC
Sylvie Plamondon, conseillère pédagogique, CFC
France Lévesque, conseillère pédagogique, SSER
Judith Dubé, conseillère pédagogique, SSER

Parties prenantes consultées

Diane Cloutier, directrice du CFC
Éric Gagné, directeur des études
Membres du comité de régie de la direction des études
Marie-France Bélanger, directrice générale
Michel Beaudry, directeur du CFC par intérim

Table des matières

1. Principes et règles	4
1.1 Les principes qui favorisent la qualité du processus :	4
1.2 Les principes qui orientent la qualité du programme :	4
1.3 La typologie des attestations des études collégiales	4
2. Rôles et responsabilités	5
2.1 Le comité d'élaboration du programme d'AEC.....	5
2.2 Le comité de régie de la direction des études.....	6
2.3 La Commission des études.....	6
2.4 Le Conseil d'administration	6
3. Étapes du processus d'élaboration	6
3.1 L'étude de pertinence (étude préliminaire)	6
3.1.1 La profession ciblée et sa définition	7
3.1.2 L'emploi relié à cette profession	7
3.1.3 L'état actuel de la formation qui prépare à l'exercice de la profession.....	8
3.1.4 Les relations entre les formations disponibles et la profession ciblée	8
3.1.5 Les solutions de rechange, la pertinence d'une nouvelle formation et les impacts probables de l'organisation de cette formation	8
3.2 L'analyse de profession (l'analyse de la situation de travail (AST)).....	8
3.3 La détermination du type d'AEC	9
3.4 L'organisation de l'information	9
3.5 La détermination des compétences.....	9
3.6 L'organisation des compétences	10
3.7 La validation du projet auprès des personnes participantes de l'analyse de la profession ou des personnes expertes	10
3.8 L'identification des disciplines invitées à intervenir dans le programme	10
3.9 La détermination des cours.....	10
3.10 La production du Projet de programme.....	11
3.13 La conception des plans-cadres.....	12
4. Processus de recommandation et d'adoption	12

1. Principes et règles

Les principes devant guider les travaux d'élaboration d'un programme conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) s'inspirent largement de ceux à la base du processus d'élaboration d'un diplôme d'études collégiales (DEC). Par ailleurs, parmi les principes énoncés ci-dessous, certains reflètent davantage la réalité de la formation continue. Ainsi, le processus d'élaboration doit s'effectuer dans le respect des principes suivants :

1.1 Les principes qui favorisent la qualité du processus :

- Le processus d'élaboration permet la souplesse nécessaire pour répondre de façon satisfaisante aux besoins exprimés par le milieu du travail et aux exigences particulières de la profession.
- Le processus d'élaboration revêt un caractère à la fois constructif et collectif afin que le programme soit à la fois de qualité et le fruit d'un consensus entre intervenantes et intervenants. La rigueur et la concertation constituent des conditions essentielles pour assurer l'appropriation du programme par le milieu.
- Le processus prend en considération la nature des compétences qui sont généralement très appliquées.

1.2 Les principes qui orientent la qualité du programme :

Le programme conduisant à une AEC répond, dans sa conception, aux critères de qualité identifiés dans la Politique institutionnelle de gestion des programmes (PIGP) :

- La pertinence du programme
- La cohérence du programme
- L'efficacité du programme
- L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

1.3 La typologie des attestations des études collégiales¹

Les programmes d'AEC s'adressent à des adultes ayant déjà acquis une formation de niveau secondaire, sanctionnée par le diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante, mais aussi pour une part significative et en progression d'entre eux, une formation postsecondaire, collégiale, et même universitaire. De plus, les étudiantes et les étudiants admis dans ces programmes ont généralement à leur actif des expériences de travail qui peuvent dans certains cas et après évaluation, être reconnues dans le cadre d'un processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

¹ La typologie des AEC est inspirée des résultats des travaux avec le MESRST dans le cadre du comité conjoint sur l'optimisation des AEC. Les définitions reprennent certains éléments du document Champ d'application des programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC), MELS, mai 2012.

La spécificité des parcours des adultes inscrits dans les AEC fait en sorte que ces programmes se doivent d'être adaptés à leurs besoins, qui peuvent correspondre à une première qualification professionnelle, une réorientation de carrière ou à une spécialisation. Des programmes d'AEC répondant à l'ensemble de ces besoins existent depuis de nombreuses années, toutefois, afin de mieux les distinguer et en préciser les finalités, il a été convenu d'utiliser dorénavant une typologie dont les principales caractéristiques sont présentées ci-dessous.

- **Une AEC de formation initiale** vise une formation technique, à des fins de qualification, pour l'exercice d'une fonction ou sous fonction de travail donnée. Si le nombre d'heures pour ce type de programme peut se situer entre 400 et 1800 heures contact (13 à 55 unités), il est généralement d'une durée moyenne de 800 à 1000 heures contact (28 à 35 unités). L'expression « formation initiale » ne doit pas apparaître dans le titre du programme.
- **Une AEC de spécialisation** a pour finalité de répondre à des contextes d'exercice d'une fonction ou sous-fonction de travail requérant des compétences additionnelles et des connaissances approfondies dans un domaine particulier. La spécialisation correspond à une demande de formation technique plus poussée qui répond à un besoin déterminé et reconnu par le marché du travail. Le nombre d'heures contact pour ce type de programme se situe généralement entre 300 et 900 heures (10 à 31 unités) et l'expression « spécialisation » doit apparaître dans le titre du programme.

2. Rôles et responsabilités

Les instances et les intervenantes et intervenants concernés par l'élaboration d'un programme conduisant à une AEC sont les suivants :

2.1 Le comité d'élaboration du programme d'attestation d'études collégiales

Le comité mène le processus d'élaboration dans le respect des principes identifiés précédemment. Il est constitué des membres suivants :

- La conseillère ou le conseiller pédagogique (gestion de projet) du Centre de formation continue (CFC), dont la responsabilité et le rôle sont de veiller au respect de la rigueur du processus et de la qualité des choix pédagogiques.
- Une conseillère ou un conseiller pédagogique du Centre de formation continue (CFC) qui administrera le déploiement récurrent du nouveau programme à l'intérieur de son créneau.
- Une personne spécialiste en développement de programme du Service de soutien à l'enseignement et à la recherche (SSER), au besoin, dont le rôle est de favoriser l'arrimage et l'adaptation des pratiques issues de l'enseignement ordinaire qui peuvent être pertinentes dans le contexte des AEC.

- Si possible, une ou des personnes issues du personnel enseignant d'une discipline porteuse déjà présente au secteur régulier au Cégep de Sherbrooke et ensuite, si nécessaire, une ou des personnes expertes de contenu.

2.2 Le comité de régie de la direction des études

- Fait connaître ses attentes par rapport au programme en élaboration;
- Étudie et recommande à la commission des études :
 - les programmes d'établissement menant à l'obtention d'une AEC;
 - le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Cégep de même que les grilles de cheminement scolaire associées.

2.3 La commission des études

- Donne son avis au conseil d'administration sur les objets suivants :
 - les programmes d'établissement conduisant à une AEC;
 - le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Cégep de même que les grilles de cheminement scolaire associées.

2.4 Le conseil d'administration

- Adopte les programmes d'établissement conduisant à une AEC.

3. Étapes du processus d'élaboration

Cette section présente les étapes du processus à respecter lors de l'élaboration d'un programme d'études conduisant à une AEC.

Précisons qu'afin de renforcer la collaboration et la concertation entre les collèges, la volonté de favoriser le partage de programmes d'AEC est clairement exprimée et soutenue par un des engagements du *Protocole d'entente entre les cégeps concernant la gestion des programmes menant à une attestation d'études collégiales* (2014).

Il est notamment convenu qu'avant de développer un nouveau programme d'AEC, les collèges vérifient si des programmes existants dans le réseau peuvent répondre, en tout ou en partie, aux besoins de formation identifiés. Dans le cas où ces programmes existent, des démarches pour un partage de programmes doivent être envisagées.

3.1 L'étude de pertinence (étude préliminaire)²

Il est primordial de réaliser une étude de pertinence pour chaque besoin de formation exprimé. Cette étude vise essentiellement à fournir des données et des recommandations ayant trait à la pertinence d'élaborer un nouveau programme d'études conduisant à une AEC ou, si cela est possible, d'en offrir un déjà existant dans le réseau, en y apportant au besoin des modifications.

² Les informations relatives à l'étude de pertinence sont largement extraites du document *Mesure de soutien financier pour l'élaboration de programme d'études menant à l'attestation d'études collégiales (AEC)*, guide de gestion produit par la Direction de la formation continue et du soutien du MELS (2009), et d'un document de travail déposé par la Direction de la formation continue du MESRST dans le cadre des travaux conjoints sur l'optimisation des AEC, intitulé *Guide de gestion pour l'élaboration et la modification d'une attestation d'études collégiales* (2012).

Comme le précise le guide de gestion pour l'élaboration d'une AEC du ministère, l'étude de pertinence est à prédominance qualitative plutôt que quantitative et doit fournir des réponses à un ensemble des questions (pistes de réflexion) portant sur les principaux aspects suivants :

3.1.1 La profession ciblée et sa définition

- Quelle est la profession principale, connexe ou fonction d'une profession principale associée au projet de formation visée par l'étude?
- Selon la Classification nationale des professions (CNP), quel est le code rattaché à cette profession, s'il est déjà existant?
- Comment se définit la profession ciblée?
- Quelles sont les appellations d'emploi que l'on retrouve en milieu de travail?
- Quelles sont les principales tâches et les tâches associées à l'exécution de la profession visée?

3.1.2 L'emploi relié à cette profession

Dans la situation où un besoin de formation ne vise qu'une région en particulier, l'information recueillie peut se limiter à cette région. L'ampleur du bassin d'emploi devra cependant permettre de justifier la pertinence d'un programme d'études. Les questions à se poser sont les suivantes :

- Quels sont les secteurs d'activité où l'on retrouve cette profession (fonction ou sous-fonction de travail)?
- Quelles sont les entreprises ou catégories d'entreprises ciblées?
- Quel est le potentiel de travailleurs pour la profession ciblée?
- Quel est l'état de l'offre et de la demande de la main-d'œuvre? Son évolution prévisible?
- Existe-t-il des exigences importantes de mobilité?
- Quelles sont les conditions d'embauche?
- Des exigences légales et réglementaires sont-elles associées à la profession?
- Existe-t-il une association professionnelle, un ordre professionnel ou des ministères et organismes concernés? Quelle est leur implication?

Il est à noter que Services Québec ou d'autres partenaires du marché du travail possèdent généralement certains renseignements sur ces questions.

3.1.3 L'état actuel de la formation qui prépare à l'exercice de la profession

- Quelles sont les exigences des employeurs (préalables académiques, expérience et autres)?
- À priori, quelles seraient les conditions d'admission au programme d'études?
- Au regard de la typologie des AEC (voir 1.3), quel type de programme répondrait le mieux au besoin : une AEC de formation initiale ou de spécialisation?

3.1.4 Les relations entre les formations disponibles et la profession ciblée

- Quels sont les programmes d'études actuels permettant de répondre au besoin de formation en lien avec la fonction ou sous-fonction de travail ciblée?
- Si un programme menant à une AEC existe déjà, est-ce que les compétences développées par cette AEC permettent aux diplômées et aux diplômés d'exercer dans leur champ de formation? Est-ce que cette AEC pourrait répondre au besoin de formation exprimé?
- Serait-il possible de modifier une AEC déjà existante afin de répondre au besoin de formation?

3.1.5 Les solutions de rechange, la pertinence d'une nouvelle formation et les impacts probables de l'organisation de cette formation

- Quelles sont les façons les plus adéquates de répondre au besoin? Quelles seraient les choix possibles?
- Quels seraient les impacts organisationnels de répondre à ce besoin par le système éducatif (équipements, ressources humaines, organisation pédagogique, etc.)?
- Dans l'hypothèse où la décision est de poursuivre avec l'élaboration d'un programme, quels seront les buts de la formation?
- Quelles seront les délimitations de la profession ciblée pour une formation?

C'est à la fin de cette étape que la décision est prise d'utiliser si possible une AEC déjà développée dans le réseau, en y apportant au besoin des modifications, ou de développer un nouveau programme.

3.2 L'analyse de profession (l'analyse de la situation de travail)

Lorsque l'étude de pertinence mène à la décision d'élaborer ou de réviser une AEC, le processus se poursuit par l'analyse rigoureuse de la profession. Le comité d'élaboration de programme consulte des personnes exerçant la profession ainsi que leurs superviseuses, superviseurs ou gestionnaires.

Si la fonction ou sous-fonction de travail visée par l'AEC est semblable à celle visée par le

DEC, ou différente seulement en partie, le processus suivant est mis en œuvre :

À partir de l'analyse de profession et du devis ministériel réalisés pour les programmes de DEC, le comité d'élaboration de programme validera la pertinence des compétences et des éléments de compétence auprès des milieux de travail. Cet exercice permettra de déterminer quels seront les compétences et les éléments de compétences pris en compte dans le DEC, s'il y a lieu. Les compétences du programme d'AEC pourront être identiques à celles du DEC, en partie seulement ou entièrement nouvelles.

Si la fonction ou sous-fonction de travail visée par l'AEC est différente de celle du DEC, notamment pour les fonctions de travail en émergence, le comité d'élaboration de programme effectue une analyse plus approfondie de la profession, qui peut prendre différentes formes :³

Cette analyse de la profession a pour but de préciser davantage la fonction ou sous-fonction de travail visée par le besoin de formation en spécifiant ou en validant les informations suivantes :

- Les caractéristiques générales de la profession
- Les conditions d'exercice
- L'appellation de la profession
- Les conditions d'embauche
- Les perspectives d'emploi
- Si possible l'évolution prévue du contexte de travail

Les tâches ainsi que les opérations qui découlent de la fonction ou sous-fonction de travail doivent être définies en insistant sur la fréquence, le degré de complexité et l'importance des tâches.

3.3 La détermination du type d'attestation d'études collégiales

Selon les besoins de formation identifiés dans les étapes précédentes, le comité détermine s'il s'agit d'une AEC de formation initiale ou de spécialisation.

3.4 L'organisation de l'information

Cette étape consiste à organiser l'information recueillie afin d'identifier les compétences requises au programme de formation.

3.5 La détermination des compétences⁴

Chaque compétence comprend :

- Un énoncé de la compétence

³ Considérant que des informations et différents documents sont déjà disponibles en ce qui concerne la fonction ou sous-fonction de travail visée, des groupes de discussion (*focus group*), des sondages ou d'autres modes de consultation peuvent être utilisés pour compléter l'analyse.

⁴ Se référer, au besoin, aux normes de conception des plans-cadres, selon le modèle du Cégep de Sherbrooke.

- Un contexte de réalisation
- Des éléments de compétences
- Des critères de performance

Au besoin, se référer au Guide de conception et de production d'un programme.⁵

3.6 L'organisation des compétences

Durant cette étape, le comité d'élaboration de programme classe les compétences selon qu'elles sont générales ou particulières, conçoit la matrice des compétences, les liens fonctionnels entre ces dernières et détermine la durée approximative de la formation.

3.7 La validation du projet auprès des personnes participantes de l'analyse de la profession ou des personnes expertes

Le comité d'élaboration de programme valide le rapport d'analyse de la profession et la liste des compétences, qu'il s'agisse d'une nouvelle fonction ou sous-fonction de travail ou d'une mise à jour de celle-ci. Le cas échéant, cette validation peut être effectuée auprès de toutes autres instances pertinentes, telles qu'un ordre professionnel.

3.8 L'identification des disciplines invitées à intervenir dans le programme

Le comité d'élaboration de programme procède à l'identification des disciplines en suivant les étapes suivantes :

- 1- Présélection des compétences : le comité d'élaboration identifie les compétences et éléments de compétence qui relèvent, selon un avis majoritaire du comité, de certaines disciplines. Les disciplines identifiées n'auront pas à faire de proposition, sauf si d'autres disciplines ont ciblé les mêmes compétences ou éléments de compétences (étape suivante).
- 2- Envoi aux coordinations départementales de la liste de toutes les compétences et autres informations, ainsi que les documents pertinents (objectifs, standards, buts et structure du programme, identification des compétences présélectionnées à l'étape 1, grille d'appréciation des propositions, etc.)⁶. Les départements disposent d'un délai de trois semaines pour retourner un document mettant en évidence l'expertise départementale dans l'enseignement de la compétence ou des éléments de compétence ciblés.
- 3- À partir des propositions reçues et en s'appuyant sur la grille d'appréciation, le comité d'élaboration identifie les disciplines qui interviendront dans le programme d'études.
- 4- Le choix des disciplines retenues est communiqué à tous les départements ayant soumis une proposition.

3.9 La détermination des cours

⁵ Élaboration des programmes d'études techniques. Guide de conception et de production d'un programme. Gouvernement du Québec, Ministère de l'Éducation, 2004.

⁶ Les informations transmises aux départements sont confidentielles et ne doivent pas être transmises à des personnes externes au Cégep de Sherbrooke.

Le comité d'élaboration de programme détermine les cours à partir de la liste des compétences et leur séquence dans une grille de cours. Il indique les heures d'enseignement, la pondération et les disciplines suggérées pour l'atteinte des compétences. À cette étape sont déterminés les préalables et les corequis.

3.10 La production du projet de programme

Le document du projet de programme a comme objectif d'obtenir l'autorisation du système des objets d'études collégiales (SOBEC) d'offrir le programme. Ce document doit contenir les éléments suivants :

- Les informations d'ordre général obligatoires
 - Titre du programme d'études en référence à la typologie
 - Code du programme d'études
 - Le nombre d'heures d'enseignement
 - Le nombre d'unités
- La mise en contexte
 - L'identification et le processus de validation du besoin
 - Les raisons qui sous-tendent la décision de développer un programme d'études conduisant à une AEC
- L'identification du DEC souche/DEC de référence, s'il y a lieu
- La description générale du programme d'études
 - La finalité du programme
 - Le titre de l'emploi concerné par le programme d'études
 - Les intentions éducatives locales et une brève description de chacune
 - Une description de la fonction ou sous-fonction de travail (ce que la personne diplômée sera en mesure de réaliser en matière de tâches à accomplir)
- Les buts généraux de la formation technique
- Les perspectives professionnelles
- La liste ou le tableau des compétences
- La matrice des compétences ou logigramme (pas obligatoire)
- Les conditions d'admission (générales et particulières)
- Les tableaux de correspondance entre les cours et les compétences (et vice-versa)
- La liste des cours indiquant les heures d'enseignement, la pondération et les unités
- La grille de cours par session

- Les préalables
- Le devis (objectifs et standard)

Le devis doit s'inspirer des devis ministériels élaborés pour les DEC. À défaut d'être inclus dans le projet de programme, il doit être en annexe au document ou disponible séparément.

3.11 Présentation du Projet de programme à la direction de la formation continue et des services aux entreprises

Le projet de programme est présenté à la direction de la formation continue et des services aux entreprises pour validation. Au besoin, il peut aussi être présenté aux membres du comité de régie de la direction des études pour commentaires.

3.12 Présentation du projet de programme au système des objets d'études collégiales (SOBEC)

Le projet de programme est présenté au système des objets d'études collégiales du ministère de l'Enseignement supérieur pour approbation et activation.

3.13 La conception des plans-cadres

Dans tous les programmes d'AEC, un plan-cadre doit obligatoirement être élaboré pour chacun des cours du programme afin de favoriser l'équivalence des enseignements et des évaluations parmi tous les membres du personnel enseignant qui donneront le cours. Il constitue l'outil de référence de l'enseignante ou de l'enseignant quant au contenu essentiel devant permettre l'atteinte des objectifs et des standards du cours. À ce titre, il contient l'ensemble des prescriptions du devis.

Une fois rédigé, le plan-cadre sert de référence officielle pour la réalisation des plans de cours.

Les normes sont déterminées en conformité avec le gabarit de plan-cadre adopté par la commission des études.

4. Processus de recommandation et d'adoption

Les plans-cadres sont d'abord présentés aux départements concernés. À la suite de quoi, ces derniers ainsi que les grilles de cheminement et de préalables sont soumis aux instances suivantes :

- le comité de régie de la direction des études (validation);
- la commission des études (recommandation);
- le conseil d'administration (adoption).