



Ontario College Quality Assurance Service

Service de l'assurance de la qualité des
collèges de l'Ontario

PROCESSUS D'AUDIT EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES COLLÈGES (PAMAQC)

RAPPORT DE SUIVI (18 MOIS)

LA CITÉ COLLÉGIALE

DATE DU DERNIER RAPPORT PRÉSENTÉ AU SAQCO : 23 mars 2020

DATE DE LA PRÉPARATION DU RAPPORT : 7 septembre 2022

RAPPORT PRÉPARÉ PAR : Nathalie Plante, Bureau d'assurance qualité et des
partenariats en enseignement



Table des matières

1. Plan d'amélioration continue (plan d'action/de mise en oeuvre) et résultats obtenus à présent	3
1.1. Suivis aux recommandations des vérificateurs	3
1.2. Suivis aux affirmations du Collège	11
Norme 1	11
Norme 2	14
Norme 3	18
Norme 4	20
Norme 5	23
Norme 6	28



L'objectif de ce rapport est de fournir des renseignements actualisés sur les activités d'assurance de la qualité mises en œuvre par le collège pour combler les lacunes décelées (affirmations, recommandations et autres) depuis la présentation de son dernier rapport au SAQCO.

1. Plan d'amélioration continue (plan d'action/de mise en oeuvre) et résultats obtenus à présent

* Le collège doit fournir (au minimum) les affirmations qu'il a énoncées et les recommandations formulées par l'équipe de vérification lors du dernier audit. Les énoncés stipulés (affirmations et recommandations) doivent être énumérés en utilisant le verbatim du rapport d'audit.

1.1 Suivis aux recommandations des vérificateurs

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
RECOMMANDATION 1 (exigence 3.3) Que La Cité organise des rencontres des comités consultatifs régulières et fréquentes.	1. Tenir des rencontres des comités consultatifs deux fois par année, selon un mode flexible (heures des rencontres et mode de participation).	<ul style="list-style-type: none">- Développement d'un outil de suivi central pour la planification des rencontres et l'archivage des comptes rendus.- Utilisation d'un outil de planification des rencontres pour tenir compte des disponibilités des membres.- Offre d'un appui logistique dans l'organisation des rencontres.- Production d'un rapport annuel sur la tenue des rencontres des comités consultatifs.- Présentation du BAQPE pour sensibiliser les membres des	Bureau la vice-présidence à l'Enseignement et à la réussite scolaire (VPE) Bureau des doyens Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE)	Mai 2022	100 %



		comités consultatifs et les directions à l'enseignement sur l'importance de la tenue de rencontres régulières.			
	2. Plus grande participation des étudiants au sein des comités consultatifs.	<ul style="list-style-type: none">- Lors des rencontres Éclipse réunissant entre autres les directions du secteur à l'Enseignement, les attentes quant à la participation des étudiants au sein des comités consultatifs ont été précisées et des suggestions ont été émises pour favoriser une représentativité.- Révision du Guide de référence pour les comités consultatifs.- Diffusion du Guide de référence auprès des directions à l'enseignement et des équipes programmes.	Bureau de la VPE Bureau des doyens		100 %
RECOMMANDATION 2 (exigence 4.2) Que La Cité facilite l'accès aux activités de perfectionnement professionnel aux professeurs à temps partiel qui constituent une ressource importante du Collège	1. Planifier une offre de formations flexibles et rémunérées lorsque possible et rendre disponibles les enregistrements lorsqu'autorisé.	<ul style="list-style-type: none">- Planification des formations.- Promotion des formations.- Offre des formations.- Diffusion des enregistrements disponibles lorsque possible.- Production d'un rapport annuel des formations offertes.	Vice-présidence des Ressources humaines et de la culture organisationnelle (RHCO)	Mai 2022	100 %



(420 postes au 1er septembre 2019), et de renforcer l'accompagnement nécessaire.					
	2. Faciliter la transition vers un enseignement à distance dû à la COVID.	<ul style="list-style-type: none">- Mise en place d'une équipe d'appui profs et CDA.- Identification des besoins pressants.- Création de capsules vidéo.- Mise en ligne des capsules « Enseigner à La Cité ».- Évaluation continue des besoins.- Création des nouvelles capsules au besoin.- Inclusion des capsules dans la trousse remise aux nouveaux professeurs.- Communauté de partage dans Teams pour bonnes pratiques (temps partiel et temps plein).	Bureau de développement pédagogique (BDP)	Septembre 2020	100 %
	3. Adapter le sondage de rétroaction étudiante pour l'apprentissage à distance.	<ul style="list-style-type: none">- Révision du formulaire de rétroaction étudiante en consultation avec le secteur à l'enseignement et les RHCO.- Mise en œuvre du nouveau formulaire de rétroaction étudiante par la firme consultante en charge du sondage.	BAQPE	Août 2020	100 %



<p>RECOMMANDATION 3 (exigence 5.8)</p> <p>Que La Cité prenne davantage en compte les ententes d'arrimage et mette en place une procédure ou directive générale pour favoriser la poursuite des études supérieures.</p>	<p>1. Publier une nouvelle directive sur les ententes d'arrimage.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Consultation auprès des secteurs impliqués dans le processus des ententes d'arrimage.- Recherche sur les pratiques des autres collèges du réseau.- Rédaction d'une nouvelle directive sur les ententes d'arrimage.- Approbation de la directive par les instances appropriées.- Diffusion de la nouvelle directive auprès de la communauté collégiale.- Mise en œuvre de la nouvelle directive.	<p>BAQPE</p>	<p>Mai 2023</p>	<p>33 %</p> <p>Les secteurs ont été consultés et les pratiques des autres collèges du réseau ont été répertoriées. Une ébauche de la directive est débutée.</p>
<p>RECOMMANDATION 4 (exigence 6.3)</p> <p>Que La Cité s'assure de traiter les demandes des étudiants dans des délais raisonnables.</p>	<p>1. Régime aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFÉO)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Embauche de personnel supplémentaire pour le traitement des demandes en période de forte demande.- Embauche de personnel supplémentaire pour offrir de l'appui technique en période de forte demande.- Traitement des demandes concernant le RAFÉO par un spécialiste de l'expérience étudiante dédié à cette tâche.- Augmentation des communications pour encourager les étudiants à faire leur demande d'avance afin de d'éviter les engorgements, délais.	<p>Bureau des admissions et du registraire (BAR)</p>	<p>Août 2022</p>	<p>100 %</p>



		<ul style="list-style-type: none">- Sensibilisation continue des étudiants sur le fait que toutes les informations sont accessibles sur le Portail RAFÉO grâce à l'ajout de ce point dans les communications avec les étudiants.- Présentations aux membres du personnel scolaire et administratif dans les secteurs à l'Enseignement sur le portail RAFÉO et les informations qui s'y trouvent.			
	2. Reconnaissance des acquis (RDA)	<ul style="list-style-type: none">- <u>Automatisation du processus</u> de gestion des demandes de RDA.<ul style="list-style-type: none">o Création de 2 nouveaux postes permanents.o Création d'un formulaire de demande de RDA disponible dans le Portail étudiant et dans le plan de cours.o Création dans eCité d'une RDA pour chaque cours.o Intégration des questionnaires et grilles d'évaluation.o Monitoring sur les normes d'accessibilité à respecter.o Supervision des évaluations à distance à l'aide de « Lockdown Browser ».	BDP	Juillet 2022	100 %



		<ul style="list-style-type: none">○ Programmation de courriels automatisés. Par exemples, lors de l'inscription par un agent afin de donner les instructions; lors d'une période d'inactivité afin de faire un rappel des échéanciers; lors de la désinscription automatique suite au non-respect des échéances.			
	3. Tuteurs	<ul style="list-style-type: none">- Révision complète des services d'appui à la réussite.- Offre d'aide dans les matières de base.- Évaluation de la compétence de l'étudiant faisant la demande.- Réorientation vers un changement de programme au besoin.- Aide au niveau de la compétence au lieu de cours par cours.- Tâche d'appui à la réussite redistribuée aux préposés à la clientèle ce qui rend l'offre d'aide plus proactive car l'étudiant est déjà en contact avec un préposé.- Création d'un poste et embauche d'un commis expérience étudiante formé à identifier le niveau de connaissances et d'aptitudes des futurs étudiants	BAR	Automne 2022	80 % L'efficacité des nouvelles initiatives sera testée cet automne et les ajustements nécessaires seront faits au besoin.



		<p>en matière de compétences pour réussir à la suite de l'administration de tests.</p> <ul style="list-style-type: none">- Centre d'aide : Création d'un poste temps plein pour les centres d'aide appui au français- Création d'un poste d'appui en bureautique pour répondre aux questions techniques			
	<p>4. Services téléphoniques / clavardage</p>	<ul style="list-style-type: none">- Création d'un poste d'appui en bureautique pour répondre aux questions techniques.- Achat d'une nouvelle licence dans l'outil Salesforce qui permettra de donner accès à l'information portant sur les demandes des étudiants à plus d'intervenants favorisant une réponse plus rapide.- Appui des coordonnateurs de programme pour répondre aux questions spécifiques de leur programme d'études.- En temps de forte demande, embauche contractuelle de 40 personnes, dont 8 postes de téléphonistes.- Formation des téléphonistes pour référer les étudiants aux FAQ et rubriques d'aide qui ont été développées.	<p>BAR</p>	<p>Août 2022</p>	<p>80 %</p> <p>L'efficacité des nouvelles initiatives sera mise à l'essai cet automne et les ajustements nécessaires seront faits au besoin.</p>



Ontario College Quality Assurance Service

Service de l'assurance de la qualité des
collèges de l'Ontario

		- Postes permanents pour répondre : un analyste international et 3 spécialistes de plus.			
--	--	--	--	--	--



1.2 Suivis aux affirmations du Collège

Norme 1

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
Exigence 1.1 Établir et mettre en œuvre un cadre d'assurance qualité pour l'ensemble du Collège. (Les points 1, 2 et 3 de l'affirmation étaient déjà en place lors du dépôt du rapport d'autoévaluation et en faisaient partie.)	4. Évaluer la première période de mise en œuvre.	<ul style="list-style-type: none">- Présentation à l'équipe exécutive, du cadre et des démarches qui seront suivis pour la mise en œuvre des constats de l'exercice de l'audit.- Engagement des équipes sectorielles dans le processus d'amélioration continue de la qualité.	Bureau de la vice-présidence à l'Enseignement et à la réussite scolaire (VPE)	Août 2020	100 %
	5. Évaluer la première année de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none">- Prévion dans le cadre d'assurance qualité d'une révision systématique des directives et procédures du Collège.	Bureau de la VPE	Février 2021	100 %



		<ul style="list-style-type: none">- Application de nouvelles directives ou procédures automatiquement accompagnée d'une évaluation de son efficacité ou d'un mécanisme de reddition de compte.			
Exigences 1.2, 1.3 et 1.4 Élargir l'accès aux procédures touchant le cycle de vie des programmes du Collège.	1. Publier sur la page Web du BAQ et le site Web du Collège les procédures opérationnelles du BAQ pour un accès grand public d'ici octobre 2020.	<ul style="list-style-type: none">- Révision des procédures opérationnelles.- Révision du gabarit des procédures.- Accessibilité des documents.- Révision de la page Web du BAQPE.- Publication des procédures.	Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE)	Octobre 2022	75 % Reste à assurer l'accessibilité des documents PDF et à mettre à jour le site Web du BAQPE.
Exigences 1.2, 1.3 et 1.4 Augmenter l'utilisation des données et renseignements d'un programme d'études en donnant accès aux personnes intervenant dans la qualité et la livraison des programmes.	1. Rendre disponible les informations contenues dans l'Outil de gestion des compétences et dans l'Outil de gestion des plans de cours en lien avec la qualité des programmes sur le Portail employés pour faciliter leur utilisation dans le cadre de	<ul style="list-style-type: none">- Ajout d'une section intitulée « Documents officiels des programmes » dans le Portail employé.- Programmation d'un lien entre le Portail, l'Outil de gestion des plans de cours et l'Outil de gestion des compétences.	Bureau de développement pédagogique (BDP)	Octobre 2020	100 %



Ontario College Quality Assurance Service

Service de l'assurance de la qualité des
collèges de l'Ontario

	l'évaluation du rendement des programmes.				
--	---	--	--	--	--



Norme 2

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
Exigences 2.1 et 2.2 Augmenter le niveau de connaissances de la signification des RAFP chez les professeurs à temps plein et à temps partiel pour obtenir une meilleure compréhension de la séquence logique et cohérente des cours et des résultats d'apprentissage.	1. Rendre disponible à la communauté collégiale, de même qu'aux différents partenaires, les alignements des cours d'un programme avec les RAFP, les RARE, les compétences du programme et les compétences langagières par le biais de rapports générés par l'Outil de gestion des compétences.	<ul style="list-style-type: none">- Programmation d'un lien entre le Portail, l'Outil de gestion des plans de cours et l'Outil de gestion des compétences.- Ajout d'un lien vers les alignements pédagogiques dans le Portail employé dans la section « Documents officiels des programmes ».	BDP Secteur des Technologies de l'information (TI)	Décembre 2022	25% La demande pour la programmation du lien a été faite.
	2. Planifier des rencontres avec les professeurs, par familles de programme, pour les familiariser et les sensibiliser à l'importance des RAFP.	<ul style="list-style-type: none">- Rencontres avec chacune des équipes de professeurs pour tous les programmes dans le cadre de la Transformation pédagogique.- Accompagnement pour l'alignement pédagogique et validation/révision de l'alignement de chacun des programmes.	BDP		Juin 2021



	<p>3. Mettre en place des capsules informatives auxquelles les professeurs pourront se référer.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Planification d'une série de capsules informatives selon les besoins des professeurs.- Production de capsules informatives.- Publication des capsules dans le Portail employé, sous « Enseigner à la Cité ».- Ajout des capsules dans les « Articles de connaissance » publiés dans la plateforme de soutien « Alfred ».	<p>BDP</p>	<p>Automne 2022</p>	<p>85 %</p> <p>À faire : production d'une capsule vidéo sur les alignements pédagogiques avec les RAFP et les RARE.</p>
<p>Exigence 2.3</p> <p>Mettre à jour les mécanismes d'évaluation pour la reconnaissance des acquis des cours dans le cadre de la transformation pédagogique des programmes du Collège.</p>	<p>1. Formaliser le processus d'analyse des plans de cours pour tenir compte des ID, des RAFP et des RARE.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Consultations auprès des secteurs impliqués dans le processus.- Identification des étapes de l'évaluation des demandes d'équivalence et des personnes responsables.- Précision dans la directive et la procédure des éléments évalués lors de l'analyse des plans de cours.- Développement et utilisation des outils de suivis pour documenter l'analyse des plans de cours.- Développement et utilisation d'un outil de suivis du processus d'évaluation des demandes d'équivalence.	<p>BDP Bureau des admissions et du registraire (BAR) BAQPE</p>	<p>Hiver 2022</p>	<p>100 %</p>



	<p>2. Planifier et mettre à jour les tests défis, les tests de RDA basés sur les RAFF, les RARE et les compétences du programme.</p> <p>4. Réviser les RDA selon le nouveau modèle pédagogique.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Mise en place des balises pédagogiques pour le développement et l'amélioration continue des RDA.- Communication des balises aux experts développant les RDA.- Mise en place des nouvelles RDA dans le système automatisé.- Évaluation des RDA et ajustements au fur et à mesure des nouvelles demandes de RDA.	BDP	Mai 2023	30 % Le Collège a décidé de revoir à fond son modèle de RDA et en a fait un projet stratégique (plan annuel) qui s'échelonne sur deux ans. En 2022-2023, le Collège entend mener une étude des divers modèles de RDA à l'échelle du pays et à l'international pour choisir le meilleur modèle pouvant correspondre avec deux piliers stratégiques.
	<p>3. Tenir une réflexion approfondie sur tout le système de mesure d'évaluation par compétence par l'entremise du comité mis sur pied pour le renouvellement des activités d'apprentissage et d'évaluation (voir la norme 4, exigences 4.1 et 4.3).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Définition des fondements de l'évaluation des apprentissages.- Rédaction et publication d'une vision de l'évaluation des apprentissages.	Bureau des doyens	Mai 2022	100 %



	5. Réviser le processus de gestion des évaluations servant à la reconnaissance des acquis des cours.	<ul style="list-style-type: none">- Création de 2 nouveaux postes permanents.- Utilisation de eCité pour la gestion des évaluations des RDA.- Automatisation du processus de gestion des demandes et des évaluations de RDA.<ul style="list-style-type: none">o Création dans eCité d'une RDA pour chaque cours.o Intégration des questionnaires et grilles d'évaluation dans eCité.	BDP	Mai 2022	100 %
--	--	---	-----	----------	-------



Norme 3

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
Exigence 3.3 Communiquer la mise en œuvre de modifications apportées aux normes provinciales de programme à tous les intervenants interpellés par les changements, dont les employeurs.	1. Développer un outil de communication au comité consultatif rendant compte de la mise en œuvre des modifications apportées au programme dans les programmes touchés.	- Ajout de points à l'ordre du jour des rencontres : <ul style="list-style-type: none">○ à l'automne : annonce du nouveau cahier de normes.○ à l'hiver : présentation du nouveau cursus.	Bureau des doyens	Septembre 2022	100 %
	2. Choisir les moyens les plus appropriés pour informer les parties intéressées, et plus particulièrement aux employeurs.	- Ajout de ce point au gabarit d'ordre du jour des rencontres des comités consultatifs.	Bureau des doyens		100 %
	3. Établir un processus de communication de l'information incluant le rôle et responsabilités des parties impliquées à l'atteinte de cet objectif.	- Révision du Guide de fonctionnement des comités consultatifs. - Diffusion du Guide de référence auprès des directions à l'enseignement et des équipes programmes.	Bureau des doyens BAQPE	Septembre 2022	100 %



		<ul style="list-style-type: none">- Révision de la procédure opérationnelle sur la l'Élaboration, la révision et la mise en œuvre des normes provinciales.- Publication de la procédure révisée (p. 8 et 11).			
--	--	--	--	--	--



Norme 4

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
<p>Exigences 4.1 et 4.3</p> <p>Assurer la cohérence des activités d'enseignement et des évaluations avec les résultats d'apprentissage de cours et indicateurs de développement (4.1) et évaluer d'une manière juste et équitable pour donner lieu à de la rétroaction ponctuelle et constructive sur le rendement (4.3).</p>	<p>1. Porter une attention particulière aux activités d'apprentissage et d'évaluation afin qu'elles soient en adéquation avec les indicateurs de développement lors du développement initial du plan de cours dans le cadre de la transformation pédagogique.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Développement d'un outil d'analyse pédagogique appliqué lors du développement d'un plan de cours, intitulé Rapport d'écarts.- Participation obligatoire d'un CDA lors du développement et la révision d'un plan de cours.- Analyse d'écart pédagogique lors du développement et la révision d'un plan de cours.- Développement et diffusion d'une procédure sur le développement et la révision des plans de cours.- Rédaction et diffusion d'un Guide de rédaction des plans de cours.	<p>BDP BAQPE</p>	<p>Octobre 2022</p>	<p>90 %</p> <p>Une ébauche de la procédure a été faite par les deux secteurs et doit maintenant être validée, approuvée et diffusée.</p>



	<p>2. Rendre uniforme des activités d'apprentissage et d'évaluation pour toutes les sections d'un même cours.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Production de tous les plans de cours des programmes à partir de l'Outil de gestion des plans de cours, assurant ainsi une seule version de plan de cours pour chacune des sections d'un même cours.	<p>BDP</p>	<p>Juin 2024</p>	<p>100%</p> <p>Tous les nouveaux plans de cours développés à la suite de la transformation pédagogique sont créés au fur et à mesure dans l'Outil de gestion.</p>
	<p>3. Développer, par le biais d'un groupe de travail mis sur pied en janvier 2020, dont fait partie une experte en évaluation de programme et une doyenne à l'Enseignement, un plan de réingénierie de l'évaluation au Collège afin de produire, en collaboration avec les différents acteurs de la communauté collégiale, une directive des activités d'apprentissage et d'évaluation dans la foulée de la Transformation pédagogique. La mise</p>	<ul style="list-style-type: none">- Rédaction et publication d'une vision de l'évaluation des apprentissages.- Élaboration des fondements de l'évaluation des apprentissages- Présentations auprès des différentes parties prenantes.- Conception des outils pour la diffusion et l'implantation du modèle de l'évaluation des apprentissages auprès de tous les intervenants : des modules, des présentations de la doyenne et une note de service de la VPE. Ces outils seront intégrés au Portail employé sous « Outils pour Enseigner ».	<p>Bureau de la VPE Bureau des doyens BDP</p>	<p>Septembre 2024</p>	<p>80 %</p> <p>L'établissement des fondements de l'évaluation des apprentissages selon une approche par compétence est terminé.</p> <p>Deux modules sont disponibles en ligne. Un troisième sera en ligne à l'automne 2023 et le dernier est prévu à l'automne 2024.</p> <p>L'accompagnement des professeurs se fera en continu.</p>



	en œuvre devrait se faire en quatre étapes.	- Accompagnement des intervenants dans la mise en place de ce modèle.			
Exigence 4.2 Inciter le personnel enseignant à expérimenter, à faire connaître et à évaluer, sur une base régulière, de nouvelles stratégies, de nouvelles méthodes et de nouveaux outils d'enseignement et d'apprentissage qui reflètent des pratiques exemplaires et qui favorisent l'évolution constante de l'ensemble des programmes d'enseignement.	1. Créer et publier de nouveaux outils d'autoévaluation pour le personnel enseignant (permanent et contractuel) et offrir l'accompagnement nécessaire par l'entremise des CDA et d'autres membres du personnel enseignant.	- Élaboration d'un outil d'auto-évaluation à utiliser avant de suivre les nouveaux modules de formation (voir plus bas, exigences 4.1 et 4.3). - Coaching de la part de l'équipe des coordonnateurs en développement des apprentissages (CDA) afin : <ul style="list-style-type: none">▪ d'aider les professeurs dans l'évolution continue de leurs approches pédagogiques;▪ d'appuyer les professeurs dans le développement d'une compréhension commune au niveau de l'intégration du modèle pédagogique par compétences et de son application concrète auprès des étudiants.	Bureau des doyens BDP	Automne 2024	100 %



Norme 5

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
Exigence 5.1 Communiquer toutes les directives et procédures administratives (DPA) du Collège afin qu'elles soient connues du personnel enseignant, des équipes de programme et de tous les membres du Collège.	1. Uniformiser le processus de communication des DPA à l'ensemble de la communauté collégiale.	<ul style="list-style-type: none">- Révision de la directive ADM-00 pour préciser les rôles et responsabilités.- Publication de notes de service.	BAQPE	Décembre 2020	100 %
Exigence 5.2 Assurer la mise en œuvre du processus de révision cyclique des directives de l'étudiant.	1. Organiser des rencontres annuelles du comité des directives de l'étudiant.	<ul style="list-style-type: none">- Validation de la liste des membres annuellement.- Rédaction de l'ordre du jour des rencontres.- Planification des rencontres.- Tenu des rencontres.	BAQPE	Janvier 2021	100 %



		<ul style="list-style-type: none">- Rédaction des comptes rendus des rencontres.- Utilisation de l'application désignée afin de partager l'information avec les membres du comité.			
	2. Mettre en place des sous-comités pour faciliter les discussions et la révision.	<ul style="list-style-type: none">- Développement d'un formulaire d'inscription et distribution à toute la communauté collégiale : personnel de soutien, personnel administratif, personnel enseignant.- Récolte des inscriptions et formation d'un sous-comité pour chacune des directives de l'étudiant.- Coordination des rencontres de chacun des sous-comités et la révision de chacune des directives.	BAQPE	Janvier 2021	100 %
	3. Consulter les différents intervenants clés concernant les changements proposés et obtenir le consensus lors d'un changement.	<ul style="list-style-type: none">- Formation d'un comité exécutif composé d'un doyen à l'enseignement, du registraire, du conseiller-cadre en pédagogie et de la direction du BAQPE.- Inclusion de cette structure de gouvernance dans le mandat du comité des directives de l'étudiant.	BAQPE	Janvier 2021	100 %
	4. Établir le calendrier des activités du comité des directives de	<ul style="list-style-type: none">- Détermination des dates appropriées afin de respecter l'échéancier d'une révision	BAQPE	Janvier 2023	60 %



	<p>l'étudiant et le rendre disponible à la communauté collégiale.</p>	<p>annuelle des directives de l'étudiant.</p> <ul style="list-style-type: none">- Approbation du calendrier des activités par la VPE.- Ajout du calendrier au mandat du comité des directives de l'étudiant.- Validation du mandat par le comité.- Approbation du mandat par la VPE.			<p>Le calendrier a été ajouté au mandat du comité des directives de l'étudiant. Le mandat doit être validé par le comité en octobre 2022 et approuvé par la VPE. Il sera par la suite mis dans le Portail employé sous le secteur BAQPE.</p>
<p>Exigence 5.4</p> <p>Améliorer le système de gestion des inscriptions pour faciliter le suivi des étudiants ayant un cheminement modifié.</p>	<p>1. Revoir le processus actuel en vue d'effectuer des améliorations.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Mise sur pied un comité directeur pour la réalisation du projet stratégique des microprogrammes qui tient compte des éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">- Analyse des besoins pour le BAR.- Cartographie des trajets utilisateurs, ou « Journey mapping ».- Collaboration étroite entre le Bureau de gestion de projet et les TI.- Rapport informatisé des cheminements des étudiants est en cours d'élaboration.- Validation du rapport par le BAR.	<p>Bureau des doyens BAR TI</p>	<p>Septembre 2022</p>	<p>90 %</p> <p>Le BAR effectuera la validation du rapport informatisé des cheminements des étudiants préparés par le secteur des TI à l'automne 2022.</p>



		<ul style="list-style-type: none">- Publication en temps réel du rapport qui sera disponible pour les Spécialistes de l'expérience étudiante (SPEÉ) et les coordonnateurs de programme.			
	2. Explorer la possibilité de faire une inscription annuelle au lieu de trimestrielle et utiliser la plateforme Prerequisite Enrolment Checking (PERC) en appui.	<ul style="list-style-type: none">- Exploration dans le cadre d'un projet de changement ou de remplacement éventuel du système d'information scolaire (SIS) du Collège, intitulé Prélude.- Embauche de 3 consultants externes.- Consultations avec les différents secteurs du Collège et analyse des normes externes afin de déterminer les besoins en termes de gestion des parcours étudiants.- Publication d'un rapport de requis pour le prochain SIS.	TI Bureau de gestion de projet	Septembre 2023	33 % Le Collège a pris la décision stratégique de remplacer tout son système de gestion numérique. En 2022-2023 , le Collège entend faire une évaluation de tous ses processus internes et d'amorcer leur réingénierie. Le remplacement des systèmes commencera en 2023-2024 et s'échelonnera sur une période d'au moins 5 ans.
Exigence 5.4 Augmenter la visibilité des équivalences déjà	1. Revoir le processus et clarifier les responsabilités entre le BAR et l'Enseignement	<ul style="list-style-type: none">- Développement d'une procédure opérationnelle sur l'évaluation des demandes d'équivalences	Doyens BDP BAQPE BAR	Mars 2022	100 %



déterminées dans un programme d'études dans le Portail étudiant pour qu'elles soient connues par l'étudiant et qu'il en fasse la demande.	quant au développement de la liste et de sa mise à jour.	précisant les rôles et responsabilités de chaque secteur.			
---	--	---	--	--	--



Norme 6

* Quelles actions ont été définies comme obligatoires? (actions stipulées)	Quels résultats visés sont associés à la mise en œuvre de ces actions stipulées?	Quelles tâches sont associées à l'atteinte des résultats visés?	Qui assume la responsabilité du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel délai est prévu pour l'atteinte du résultat visé/de la tâche spécifique?	Quel est l'état actuel de chaque résultat visé/tâche spécifique? (inclure le pourcentage du progrès accompli)
Exigence 6.1 Embaucher et maintenir les professeurs contractuels.	1. Le Collège travaille actuellement à l'élaboration d'un nouveau processus formel pour le recrutement et pour l'accompagnement du personnel enseignant contractuel (Procédure pour le recrutement et l'accompagnement des professeurs à temps partiel). 3. Cette initiative permettra au Collège de se doter d'une démarche uniforme pour les secteurs et ainsi favoriser la rétention de professeurs contractuels qualifiés.	<ul style="list-style-type: none">- Mise sur pied d'un comité- Consultation auprès des professeurs.- Élaboration du projet-pilote (voir le point ci-dessous).- Évaluation du projet-pilote.- Ajustements selon les résultats du projet-pilote.- Mise en œuvre auprès de tous les professeurs à temps partiel.	VPE	Mai 2023	33 % Le projet-pilote avec les professeurs à temps partiel pour les cours de langue a eu lieu. On doit faire l'évaluation du processus élaboré avant d'en faire l'application auprès de tous les professeurs temps partiel.



	<p>2. Un projet pilote visant les professeurs de langue, soit la création d'une banque de candidats, débutera à l'hiver 2020. Par la suite, ce processus sera appliqué pour l'ensemble des professeurs contractuels.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Achat du logiciel Glow pour la gestion de tous les postes au Collège.- Collaboration entre les secteurs RHCO et Enseignement pour la formation du nouveau logiciel et le partage d'outils.- Participation des professeurs permanents pour la création des outils d'évaluation des candidats.- Testing du logiciel à l'H-2021.- Création d'un lien unique pour appliquer pour une poste au Collège : site Web « Faites carrière à La Cité ».- Affichages pour le recrutement de professeurs de français et professeurs d'anglais.- Évaluation des applications selon exigences, incluant les réponses à trois questions tests.- Création d'une banque de candidatures et mise à jour continue de celle-ci.	<p>VPE BDP</p>	<p>Le projet-pilote s'est déroulé à l'hiver 2022 pour une mise en oeuvre à l'automne 2022 dû à la pandémie.</p>	<p>90 %</p> <p>Reste à faire l'évaluation des outils et la production de statistiques.</p> <p>Le processus continuera pour les professeurs des cours de langue.</p>
<p>Exigence 6.1</p> <p>Préparer et accompagner le personnel au changement.</p>	<p>1. Le Collège voit présentement à se doter d'une structure institutionnelle et d'outils de gestion de projets et d'accompagnement aux changements efficaces</p>	<ul style="list-style-type: none">- Embauche d'une direction pour le nouveau Bureau de gestion de projets.- Le Bureau de gestion de projets comprend maintenant 4 autres personnes occupant les postes suivants :<ul style="list-style-type: none">o Chargé principal de projet (2)	<p>Conseil de la présidente</p>	<p>Mai 2022</p>	<p>100 %</p>



	<p>et efficaces, et ce, afin de bien préparer ses employés à l'évolution rapide de leur environnement.</p> <p>2. En novembre 2019, le Collège amorçait les démarches pour l'embauche d'une direction pour le nouveau Bureau de gestion de projets.</p>	<ul style="list-style-type: none">○ Analyste (2)			
<p>Exigence 6.1</p> <p>Outiller la communauté collégiale en matière de diversité et inclusion.</p>	<p>1. Conscientiser et appuyer les membres du personnel dans la gestion de la diversité au sein de toute la communauté collégiale.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Communications régulières par le biais des véhicules de communications du Collège (p. 2 et 4)- Rapport sur les activités ayant eu lieu.	RHCO		100 % Continu
	<p>2. Élaborer et mettre en place un plan institutionnel d'accompagnement vers une reconnaissance positive et constructive de la diversité.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Mise sur pied du comité UniCité- Travail de planification effectué par le comité et inclusion d'éléments dans le plan annuel.- Élaboration et publication d'une Déclaration sur l'équité, la diversité et l'inclusivité.- Rédaction et publication d'une directive administrative liée aux ressources humaines : RH-19.- Ajout d'une nouvelle « compétence institutionnelle »	RHCO	Juin 2022	100 %



		- Rapport annuel des activités.			
Exigence 6.1 Améliorer le recrutement et la rétention du personnel.	1. Attirer et retenir du personnel qui détient le profil de compétences nécessaires et représentatives de sa clientèle.	<ul style="list-style-type: none">- Revue de l'inventaire des questions de sélection - adaptation par famille d'emploi et formulation pour éliminer les obstacles culturels.- Ajout de questions pour mesurer la nouvelle compétence « leadership inclusif ».- Mesure (par divers outils de sélection) des compétences- Processus à distance (plus accessibles).- Revue des contenus des affichages pour éliminer les obstacles et biais de sélection.	RHCO		100 %
	2. Mise en place des nouvelles compétences institutionnelles (exigence 6.1.1).	<ul style="list-style-type: none">- Révision des compétences institutionnelles en œuvre depuis 2012 – formulation et présentation simplifiée pour faciliter la compréhension.- Implantation des compétences dans les diverses sphères et programmes de la gestion des RH.	RHCO		100 %
	3. Mise en place du nouveau processus de gestion de la performance (exigence 6.4.4) sont des initiatives d'envergure	<ul style="list-style-type: none">- Laboratoires de consultation et processus d'analyse accompagné par une firme (Deloitte).- Production d'un rapport et de recommandations.	RHCO		100 %



	<p>récemment mises en place par le Collège.</p> <p>4. Des suivis seront effectués au cours des prochaines années.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formation des comités de travail pour réviser les processus et les outils.- Implantation du nouveau modèle en trois phases graduelles.			
--	---	---	--	--	--



Ontario College Quality Assurance Service

Service de l'assurance de la qualité des
collèges de l'Ontario

2. Commentaires supplémentaires (le cas échéant)

Cliquer ici pour taper du texte.