

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
<p>1. SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ DES PROGRAMMES</p> <p>Des mécanismes efficaces permettent d'assurer l'existence d'un système d'assurance de la qualité.</p> <p>Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des points forts et des domaines à améliorer; des modifications apportées visant l'amélioration continue. 	<p>Un système de gestion de la qualité des programmes à l'échelle du collège :</p> <p>1.1 établit des mécanismes qui attribuent au conseil d'administration la responsabilité de garantir que l'assurance de la qualité fait partie intégrante de l'orientation stratégique de l'organisme.</p>	<p>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</p> <p>Cette exigence est vaste et globale. Elle a trait aux enjeux principaux. Vous serez appelé à fournir des précisions supplémentaires lorsque vous aborderez les exigences subséquentes.</p> <p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> les groupes et les structures au sein du collège responsables de la qualité des programmes, notamment le conseil d'administration, les responsables clés et les comités/secteurs organisationnels; le système d'assurance de la qualité (AQ) et son intégration à la gouvernance et à l'orientation stratégique de l'organisme; les documents stratégiques organisationnels, démontrant l'application du système d'AQ de l'établissement et des mesures de reddition de compte de l'établissement; les processus faisant partie intégrante du système d'AQ de l'établissement. 	<p>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de réglementation de l'AQ à l'échelon du conseil d'administration.</i> <i>Documents stratégiques qui définissent et orientent la mise en œuvre de l'AQ au sein de l'établissement.</i> 	<p>Il s'agit des documents utilisés à titre de pièces justificatives pour cette exigence.</p> <ul style="list-style-type: none"> Politique relative à l'assurance de la qualité. Processus/outils/structures internes relatifs à l'assurance de la qualité permettant la mise en œuvre des politiques d'AQ. Documentation démontrant la conformité du système d'AQ aux documents de gestion stratégiques tels que le plan stratégique, le plan d'affaires, l'Entente de mandat stratégique, le plan académique. Documentation démontrant de quelle façon le conseil d'administration exécute son mandat d'AQ pour veiller à la qualité des programmes tout au long de leur cycle de vie (y compris l'approbation, la révision, la mise à jour, le renouvellement, la suspension et l'annulation). Comités responsables de l'AQ à l'échelon du conseil d'administration et leurs mandats. Processus d'AQ à l'échelon du conseil d'administration. Ordres du jour et procès-verbaux du conseil d'administration.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>1.2 assure l'existence de mécanismes établis pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> le développement de nouveaux programmes; l'évaluation des programmes; la révision et la mise à jour des programmes; le renouvellement des programmes; la suspension et l'annulation des programmes; <p>qui appuient la qualité des programmes et qui sont mis en œuvre de façon uniforme pour l'ensemble des programmes.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> des processus clairement définis et bien structurés pour le développement, l'évaluation, la mise à jour, le renouvellement, la suspension et l'annulation de programmes qui sont : <ul style="list-style-type: none"> efficaces (viables); suivis; examinés et révisés de façon appropriée; mis en pratique de façon uniforme; des processus permettant d'évaluer les programmes à une fréquence régulière pour déterminer les points forts et les domaines à améliorer. un plan de mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de réglementation de la qualité des programmes.</i> <i>Mécanismes visant à assurer que les processus d'assurance de la qualité des programmes sont efficaces et appliqués de façon uniforme.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Documents, gabarits, organigrammes et lignes directrices décrivant les processus d'assurance qualité dans le cycle de vie des programmes, soit l'élaboration, l'évaluation, la révision, le renouvellement, la suspension et l'annulation des programmes. Exemples illustrant le recours uniforme aux mécanismes pour l'élaboration, l'évaluation, la révision, le renouvellement, la suspension et l'annulation des programmes. Plans de développement ou de révision de programmes de niveau supérieur, p. ex. plan quinquennal, plan/calendrier/mise en œuvre de l'examen des programmes. Autres éléments illustrant les processus employés pour assurer l'AQ des programmes : validations par le SVTC, lettres d'attestation, avis d'annulation au MFCU. Mandats des structures/comités de l'établissement qui exercent un rôle dans l'assurance qualité des programmes.
	<p>1.3 dispose de mécanismes pour recueillir, rassembler et analyser des données et des renseignements provenant de diverses sources et parties intéressées qui sont en lien avec la qualité des programmes.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> activités, documents et ressources pour recueillir, rassembler et analyser des données et des renseignements sur les programmes; méthodes et processus pour recueillir, rassembler et analyser des données sur les programmes provenant de diverses parties intéressées. 	<p><i>Mécanismes, systèmes, infrastructures et outils permettant de recueillir, rassembler et analyser des données et des renseignements pouvant comprendre, entre autres, les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Données des parties intéressées : organismes professionnels, comités consultatifs des programmes (CCP), employeurs, agents de liaison communautaires, diplômés, personnel enseignant, étudiants (locaux, autochtones, internationaux);</i> <i>Indicateurs des programmes : taux de diplomation, indicateurs de rendement (IR), taux de placement, taux de persévérance, taux de progression et taux d'achèvement;</i> <i>Dossiers relatifs aux programmes : résultats des évaluations de programmes antérieures (c.-à-d. recommandations, plans d'action);</i> <i>Autres données : analyses relatives au marché du travail / coûts.</i> <p><i>Outils permettant de présenter les données faisant l'objet</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Description des méthodes employées pour recueillir, rassembler et analyser les données, et des personnes qui s'en chargent. Données et renseignements qualitatifs et quantitatifs recueillis, rassemblés et analysés. Autres données, y compris des fiches de rendement, des analyses de l'environnement, des analyses du marché du travail, recherches actuelles relatives à la discipline en question, des trousseaux de renseignements sur les programmes et recommandations découlant des évaluations de programmes antérieures. Tableaux de bord intégrant plusieurs ensembles de données qui sont organisées de façon à permettre des comparaisons entre programmes et collèges. (p. ex. matrice sur l'état des programmes).

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>1.4 utilise des données et des renseignements provenant de diverses sources et parties intéressées pour évaluer le rendement des programmes et éclairer la formulation des recommandations.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • processus du cycle de vie des programmes qui utilisent les données recueillies, rassemblées et analysées pour contribuer à déterminer les points forts des programmes et/ou les domaines à améliorer; • décisions prises/recommandations formulées selon les données et les renseignements recueillis, rassemblés et analysés provenant des parties intéressées, des dossiers de programmes et des indicateurs des programmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes et documents qui montrent comment les données ou les renseignements sur les programmes (exigence 1.3) sont utilisés pour appuyer les décisions prises lors de l'élaboration, la révision, le renouvellement, la mise à jour, la suspension et l'annulation des programmes.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Exemples de processus du cycle de vie des programmes démontrant de façon uniforme l'utilisation des données et des renseignements recueillis, rassemblés et analysés (exigence 1.3). • Recommandations et mesures de suivis résultant de l'utilisation des données et des renseignements recueillis (documentés aux fins de l'exigence 1.3) pour éclairer les décisions relatives aux programmes.
	<p>1.5 dispose de mécanismes visant à s'assurer que les recommandations et les plans d'action résultant des processus d'AQ des programmes ont été mis en œuvre.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • processus de vérification et de suivi des recommandations et des mesures à prendre résultant des activités du cycle de vie des programmes; • processus permettant d'évaluer l'efficacité des modifications mises en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes permettant d'assurer le suivi des recommandations au niveau des programmes et qu'elles soient considérées et mises en œuvre (système de suivis).</i> • <i>Outils permettant d'évaluer l'efficacité des modifications des programmes.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Processus de suivi des recommandations pour s'assurer qu'elles soient menées à bien et mises en œuvre de façon uniforme. • Documentation démontrant les mesures prises pour mettre en œuvre les recommandations et en assurer leur suivi.
	<p>1.6 dispose de mécanismes de gestion et de communication des modifications apportées aux programmes et/ou aux cours pour les maintenir à jour et les rendre conformes aux exigences du secteur, des normes provinciales et des organismes professionnels pertinents.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • processus clairement définis et structurés pour la gestion des modifications de programmes et/ou de cours qui sont: <ul style="list-style-type: none"> • efficaces (viabiles); • surveillés; • appliqués de façon uniforme; et • communiqués de façon claire. • calendriers. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes de gestion des modifications de programmes et/ou de cours.</i> • <i>Mécanismes de communication des modifications des programmes et des cours à toutes les parties intéressées.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Documents, gabarits, organigrammes et lignes directrices décrivant les processus et les échéanciers établis pour les modifications de programmes et de cours. • Exemples qui démontrent l'application uniforme de ces mécanismes. • Exemples des communications entourant les modifications apportées aux programmes et/ou aux cours adressées à l'ensemble des parties intéressées : annonces à l'intention des étudiants, partage de renseignements ou de mises à jour fournis aux comités consultatifs des programmes (CCP) tels que les ordres du jour et procès-verbaux des réunions des CCP.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>1.7 permet de gérer la tenue de dossiers relatifs aux programmes résultant des processus d'AQ du cycle de vie des programmes.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • emplacement, protocoles d'accès et mesures de sécurité en place pour conserver les dossiers de programmes liés au cycle de vie des programmes d'études; • dossiers de programmes conservés et tenus à jour pour éclairer la prise de décisions relatives aux programmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes de gestion de l'accès aux documents importants du cycle de vie d'un programme, c'est-à-dire, la préservation de leur intégrité et la protection de l'accès à ceux-ci.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Un ou des répertoires donnant accès à tous les documents liés au cycle de vie d'un programme, y compris tout document relié aux phases de développement, d'évaluation, de révision, de renouvellement, de suspension et d'annulation d'un programme, entre autres : formulaires d'élaboration des programmes, rapports d'examen des programmes, plans de cours et modifications de titres. • Documents permanents, tels que : <ul style="list-style-type: none"> • validations par le SVTC; • lettres d'attestation; • évaluations de programmes; • documents relatifs au curriculum. • Sécurité du répertoire et accès pour toutes les personnes le nécessitant. • Autres processus pour la gestion des dossiers et la communication.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
<p>2. LES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU CENTRE DE L'ÉLABORATION DES PROGRAMMES (TOUT AU LONG DU CYCLE DE VIE DES PROGRAMMES)</p> <p>Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent de s'assurer que les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle sont au centre des activités du cycle de vie des programmes.</p> <p>Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des points forts et des domaines à améliorer; des modifications apportées visant l'amélioration continue. 	<p>La place centrale accordée aux résultats de la formation professionnelle par rapport au cycle de vie des programmes à l'échelle d'un collège :</p> <p>2.1 assure que l'existence, la pertinence et la diffusion des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP) du programme constituent le point de départ de toute activité du cycle de vie des programmes quel que soit le lieu ou le mode de prestation.</p>	<p>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</p> <p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> processus clairement définis et structurés pour l'élaboration et la révision des RAFP qui vérifient le caractère mesurable et la pertinence des RAFP aux différents stades du cycle de vie du programme; activités et comités qui favorisent la rédaction de RAFP clairs; processus permettant de communiquer de façon régulière et systématique les RAFP aux candidats, aux étudiants, au personnel enseignant, aux membres des CCP, aux employeurs, aux précepteurs de placements/stages du programme. 	<p>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mécanismes qui ont pour but de placer les RAFP du programme au centre des activités du cycle de vie des programmes. Mécanismes permettant de réviser les RAFP et d'assurer qu'ils demeurent mesurables et pertinents. Mécanismes visant à communiquer les RAFP du programme à toutes les parties intéressées. <p><i>Outils : gabarits pour le développement, la révision, le renouvellement ou la mise à jour, la suspension et l'annulation des programmes.</i></p> <p><i>Structure organisationnelle : personnes ou groupes (comités) chargés de la révision RAFP du programme.</i></p>	<p>Il s'agit des documents utilisés à titre de pièces justificatives pour cette exigence.</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentation relative aux processus (p. ex. organigrammes, lignes directrices) démontrant que les RAFP du programme sont au centre du processus d'élaboration des programmes. Gabarits pour l'élaboration des programmes qui démontrent l'intégration des RAFP. Exemples de programmes élaborés et listes des versions initiales, révisées et finales des RAFP. Procès-verbaux pertinents des réunions de groupes ou de comités visant à revoir les RAFP des programmes. Organigrammes qui illustrent les processus utilisés pour la révision des RAFP à différents stades du cycle de vie des programmes et qui indiquent les parties responsables à chaque stade. Guides, manuels, ateliers, séances de formation sur la rédaction de RAFP. Processus, systèmes et outils permettant de communiquer les RAFP des programmes.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>2.2 assure que la structure des programmes, la séquence des cours et les résultats d'apprentissage de cours découlent logiquement et de façon cohérente des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle du programme (RAFP) et des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité (RARE), et sont diffusés.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités, documents et structures à l'appui des processus de planification des programmes; • les RAFP et les RARE des programmes sont mis en correspondance dans les cours afin de démontrer de façon fiable les possibilités qui s'offrent aux étudiants de développer leurs connaissances, leurs habiletés et leurs attitudes; • progression des cours et possibilités d'apprentissage par l'expérience, lorsque possible, pour permettre aux étudiants d'atteindre les résultats d'apprentissage; • processus permettant de communiquer de façon régulière et systématique les cadres des programmes aux candidats, aux étudiants et au personnel enseignant du programme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mécanismes d'élaboration du cadre d'un programme d'études/programme d'enseignement. • Mécanismes qui permettent la révision de la séquence des cours au sein des programmes et assurent que le niveau et la progression sont adéquats et échelonnés de façon appropriée pour permettre l'atteinte des RAFP et des RARE du programme. • Mécanismes permettant la diffusion des cadres des programmes d'études. <p><i>Outils : tableaux de mise en correspondance des programmes, schémas de curriculum (structure de programme), guides des programmes.</i></p> <p><i>Structure organisationnelle : individus ou groupes de personnes responsables de la révision de la progression des programmes/cours.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gabarits pour la création de schémas du programme. • Exemples de tableaux de mise en correspondance réalisés. • Guides, manuels, ateliers, ressources de formation qui expliquent ou démontrent la façon d'effectuer la mise en correspondance des programmes. • Organigrammes ou diagrammes qui illustrent le processus de mise en correspondance et indiquent les personnes désignées pour appuyer ce processus au sein du collège. • Feuilles de route qui indiquent clairement le parcours que doivent suivre les étudiants, à compter des conditions d'admission jusqu'à l'achèvement du programme d'études. • Guides de programme destinés aux étudiants qui présentent les renseignements relatifs aux programmes.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>2.3 assurer que les activités d'apprentissage, les évaluations et les mécanismes d'évaluation pour la reconnaissance des acquis (RDA) des cours sont cohérents et pertinents pour l'atteinte des résultats d'apprentissage des cours (RAC), des RAFP et des RARE, et qu'ils contribuent à l'acquisition significative des habiletés et des connaissances requises.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités, documents et ressources qui appuient la conception et l'élaboration des activités d'apprentissage et des évaluations des cours par le personnel enseignant; • résultats d'apprentissage des cours découlant des RAFP et des RARE des programmes; • contenu et activités d'apprentissage de chaque cours qui sont axés sur l'apprentissage et qui font appel aux connaissances et à la pensée critique et la recherche en lien avec le niveau d'études et les résultats d'apprentissage attendus; • les méthodes d'évaluation sont cohérentes avec les RAC et permettent de confirmer que ceux-ci sont atteints et reflètent le niveau d'atteinte des étudiants; • la conception des stratégies d'enseignement découle des activités d'apprentissage/évaluations axées sur l'apprentissage qui sont organisées et ordonnées de façon logique pour favoriser un apprentissage approfondi qui permet aux apprenants de démontrer de façon fiable les RAFP du programme; • Les mécanismes relatifs à la RDA reposent sur les RAC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mécanismes permettant d'examiner les activités de programmes/cours et d'assurer que les activités d'apprentissage et les évaluations sont cohérentes avec les RAC, les RAFP et les RARE du programme. • Mécanismes de conception des cadres d'enseignement des cours. • Mécanismes permettant d'examiner les activités des cours et d'assurer que les activités d'apprentissage et les évaluations sont axées sur l'apprentissage. <p><i>Outils : plans de cours, tableaux de planification et/ou de déroulement de cours, plans de formation.</i></p> <p><i>Structure organisationnelle : individus ou groupes de personnes responsables de la révision de la conception pédagogique des programmes et des cours.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gabarits de plans de cours, de planification/déroulement de cours, de plans d'apprentissage et/ou de plans de leçon. • Exemples de plans de cours, de tableaux de planification de cours, de plans d'apprentissage et/ou de plans de leçon. • Exemples d'activités d'apprentissage axées sur l'apprentissage. • Détermination des possibilités relatives à la RDA. • Explication du processus relatif à la RDA, particulièrement en lien avec les résultats d'apprentissage de cours.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
3. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES DU GOUVERNEMENT Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent d'assurer la conformité des programmes d'études aux exigences pertinentes du gouvernement. Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> des points forts et des domaines à améliorer; des modifications apportées visant l'amélioration continue. 	La conformité aux exigences du gouvernement à l'échelle d'un collège :	Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.	Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.	Il s'agit des documents utilisés à titre de pièces justificatives pour cette exigence.
	3.1 assure que les titres des programmes sont conformes aux protocoles d'appellation établis par le SVTC.	Cette exigence peut inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> activités, documents et personnes qui aident le personnel enseignant du programme à choisir ou à définir des titres de programmes qui sont conformes aux protocoles d'appellation selon les descriptions de programmes ou les normes provinciales des programmes; processus de surveillance des titres de programmes tout au long du cycle de vie des programmes. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanisme de révision des titres de programmes permettant d'assurer la conformité aux exigences d'appellation tout au long du cycle de vie du programme.</i> <i>Outils : guides, gabarits, demandes au SVTC, formulaires d'élaboration de nouveaux programmes et de révision de programmes.</i> <i>Structure organisationnelle : personnes chargées de la révision des titres des programmes et d'assurer leur conformité aux exigences gouvernementales.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Processus et liste des personnes chargées de vérifier que les titres des programmes sont conformes aux protocoles d'appellation établis au cours de l'élaboration du programme, avant la soumission de la demande de validation au SVTC. Processus et liste des personnes chargées de vérifier que les titres des programmes sont conformes aux protocoles d'appellation établis au cours de la révision du programme.
	3.2 assure que les programmes d'enseignement respectent ou dépassent les exigences du Cadre provincial de classification des titres de compétence.	Cette exigence peut inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> activités, documents et structures visant à aider le personnel enseignant à suivre les éléments du Cadre de classification des titres de compétence tout au long du cycle de vie du programme : <ul style="list-style-type: none"> les RAFP du programme sont conformes aux normes et satisfont ou dépassent les exigences des organismes professionnels, et les attentes de l'établissement et du marché du travail; les exigences en matière de RARE sont satisfaites ou dépassées; les exigences en matière de formation générale sont satisfaites ou dépassées; les conditions d'admission spécifiées sont satisfaites. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de révision des programmes et de leur conformité au Cadre de classification des titres de compétence.</i> <i>Outils : guides, gabarits, demandes au SVTC, formulaires de demande de développement d'un nouveau programme et de révision d'un programme.</i> <i>Structure organisationnelle : individus ou groupes de personnes responsables de la révision des programmes et d'assurer leur conformité au Cadre de classification des titres de compétence.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Processus et liste des personnes chargées de vérifier que tous les éléments du programme correspondent et/ou sont conformes aux éléments suivants du Cadre de classification des titres de compétence : <ul style="list-style-type: none"> conditions d'admission; exigences de la formation générale; RAFP; RARE; niveau du titre de compétence; avant la validation du SVTC et au cours de la révision du programme.
3.3 assure que les programmes d'enseignement sont dotés de comités consultatifs des programmes (CCP) appropriés et que des mécanismes sont en place pour permettre aux membres des CCP de fournir de la rétroaction significative à l'égard de la pertinence et de la qualité des programmes.	Cette exigence peut inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> CCP pour chaque programme/groupe de programmes; les CCP donnent des renseignements concernant les tendances et les attentes professionnelles/du secteur; processus d'exploitation de la contribution des CCP à l'appui du contenu des programmes, p. ex. les habiletés, attitudes, connaissances et capacités essentielles au plan professionnel; processus de sélection des membres des CCP et mandats des CCP; la politique et le mandat des CCP sont conformes aux exigences du gouvernement en vertu de la directive exécutoire du ministère. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de création des CCP et mandat.</i> <i>Outils : guides, gabarits.</i> <i>Structure organisationnelle : individus ou groupes de personnes responsables d'assurer que l'élaboration, la révision, le renouvellement et la mise à jour des programmes tiennent compte de la contribution des CCP.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Politique et mandat existants des CCP. Processus et liste des personnes responsables d'assurer le fonctionnement des CCP conformément à la politique correspondante. Procès-verbaux des réunions des CCP. Rapport soumis au conseil d'administration portant sur l'activité des CCP. 	

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>3.4 assure que les modifications apportées aux normes provinciales de programme sont communiquées à toutes les parties intéressées et mises en œuvre en temps opportun afin de veiller à ce que tous les programmes demeurent à jour.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités, documents et personnes désignées pour assurer la mise en œuvre ponctuelle de modifications apportées aux normes provinciales des programmes; • processus pour assurer une communication ponctuelle concernant les normes provinciales de programme et leurs modifications; • activités, documents et personnes qui appuient le personnel enseignant dans la mise en œuvre ponctuelle des modifications résultant de la révision ou de l'élaboration des normes provinciales des programmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes de mise en œuvre des révisions apportées aux normes provinciales de programme en temps opportun.</i> • <i>Processus et structures pour la communication des modifications et des implications à toutes les parties concernées.</i> • <i>Processus et ressources en place pour répondre au ministère.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Processus et liste des personnes chargées de communiquer les renseignements concernant les modifications apportées aux normes provinciales de programme et les exigences relatives à leur mise en œuvre. • Processus et liste des personnes chargées de surveiller la conformité des programmes aux exigences et aux modifications des normes provinciales de programme. • Processus pour déterminer que la conformité des programmes aux modifications apportées aux normes provinciales de programme est assurée dans un délai raisonnable. • Pièces justificatives qui démontrent des mises à jour récentes des normes de programme, p. ex. comparaison de la version précédente et de la version mise à jour de la mise en correspondance du programme aux normes de programme.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
4. PRESTATION DES PROGRAMMES ET ÉVALUATION DES ÉTUDIANTS Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent d'assurer la qualité de la prestation des programmes et de l'évaluation des étudiants. Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> des points forts et des domaines à améliorer; des modifications apportées visant l'amélioration continue. 	La prestation des programmes et l'évaluation des étudiants à l'échelle d'un collège :	Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.	Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.	Il s'agit des documents utilisés à titre de pièces justificatives pour cette exigence.
	4.1 assure que les activités d'enseignement et les évaluations sont cohérentes avec les résultats d'apprentissage de cours et adaptées à ceux-ci, et qu'elles conviennent bien à tous les lieux et tous les modes de prestation.	Cette exigence peut inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> processus permettant de démontrer de façon fiable la prestation et l'évaluation uniformes des résultats d'apprentissage de cours, quel que soit le lieu ou les stratégies de prestation des programmes; activités, documents et personnes qui aident le personnel enseignant à utiliser et à mettre en œuvre différents modes de prestation, selon les besoins. 	<i>Mécanismes qui assurent que les étudiants puissent démontrer de façon fiable et uniforme leur capacité à atteindre les résultats d'apprentissage quel que soit les modes ou les stratégies de prestation des programmes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Processus et liste des personnes chargées d'assurer/de veiller à la prestation uniforme des programmes d'enseignement. Plans de cours qui ont fait l'objet d'une révision et/ou d'une validation, et ont été signés, c'est-à-dire approuvés. Plans de cours indiquant les cours offerts selon différents modes de prestation ou sur différents sites.
4.2 incite le personnel enseignant à expérimenter régulièrement, 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.	Cette exigence peut inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> démonstration par le personnel enseignant des essais et de la mise en œuvre d'approches axées sur l'apprentissage; processus employés par le collège pour suivre les résultats de ces essais; processus employés par le collège pour favoriser la diffusion et le partage de l'incidence et/ou des résultats; activités, documents et personnes qui appuient le personnel enseignant dans l'exploration de nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanisme visant à inciter le personnel enseignant à essayer de nouvelles méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.</i> <i>Mécanisme pour la diffusion et le partage des résultats.</i> <i>Mécanisme pour l'évaluation de l'expérience d'enseignement.</i> <i>Inventaire des méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.</i> <i>Outils collaboratifs mis à la disposition du personnel enseignant.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Méthodes employées pour encourager l'apprentissage et l'exploration (par exemple les approches autochtones de l'apprentissage et du savoir) Politique visant à encourager l'expérimentation par le personnel enseignant et la diffusion/le partage des résultats. Documentation relative aux essais par le personnel enseignant de nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage. Ordres du jour et inscriptions à des événements à l'intention du personnel enseignant à l'échelle du collège visant à partager les pratiques exemplaires en matière d'enseignement et d'apprentissage. Voies de communication et politique relatives aux pratiques exemplaires en matière d'enseignement et d'apprentissage. Méthodes employées pour diffuser les résultats obtenus lors des essais de nouvelles approches d'enseignement et d'apprentissage. 	

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>4.3 assure que les étudiants sont évalués de façon juste et équitable au moyen de méthodes d'évaluation valables incluant de la rétroaction ponctuelle et constructive sur leur rendement.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités, documents et personnes qui permettent d'assurer que les attentes sont clairement précisées (publiées, énoncées et passées en revue/examinées) pour chaque composante de l'évaluation du cours et du programme; • activités, documents et structures qui assurent que les méthodes d'évaluation employées sont expliquées aux étudiants et sont conformes et adaptées aux résultats du cours; • documents et structures visant à assurer que la rétroaction sur les travaux des étudiants est complète et remise dans un délai raisonnable. • processus employés pour aider le personnel enseignant à : <ul style="list-style-type: none"> • examiner le niveau des évaluations, la progression et la complexité progressive des apprentissages pour l'ensemble du programme; • élaborer des évaluations et des activités d'apprentissage qui aident les étudiants à démontrer de façon fiable leur apprentissage; • fournir une rétroaction formative ponctuelle et constructive. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes visant à assurer que les évaluations au sein des cours sont authentiques, fournissent une rétroaction formative dans un délai raisonnable, et sont exhaustives.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Politique/processus/pratiques pour la notation et l'évaluation des cours. • Processus et liste des personnes chargées de former le personnel enseignant à l'utilisation d'évaluations et de grilles d'évaluation critériées authentiques. • Exemples d'évaluations et de critères d'évaluation authentiques ou d'autres outils d'évaluation utilisés au sein des programmes pour l'ensemble du collège. • Documentation relative à la formation du personnel enseignant concernant l'utilisation d'évaluations et de grilles d'évaluation critériées authentiques, et d'autres outils d'évaluation.
	<p>4.4 fournit des activités globales et intégrées permettant aux finissants presque diplômés des programmes de démontrer leur atteinte des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP) des programmes.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • méthodes d'évaluation permettant de déterminer de façon fiable que les finissants presque diplômés des programmes ont acquis les connaissances, les habiletés et les attitudes requises pour accéder à l'exercice de la profession dans le domaine d'études en question; • activités, documents et personnes qui appuient le personnel enseignant à mettre en œuvre et à évaluer des possibilités d'apprentissage expérientiel. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Processus d'examen des possibilités d'apprentissage expérientiel offertes par les programmes.</i> • <i>Mécanismes permettant de déterminer chez les finissants presque diplômés leur atteinte des RAFP du programme.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Exemples et évaluations de cours et de projets de synthèse. • Évaluations effectuées par des employeurs dans le cadre de stages, internats, ou programmes coopératifs. • Évaluations réalisées dans le cadre des occasions d'apprentissage expérientiel. • Données statistiques et résultats des examens provinciaux et nationaux menant à l'obtention d'un permis ou d'une certification. • Rétroaction des membres des CCP sur les diplômés récents. • Pourcentage de programmes dotés de possibilités d'apprentissage expérientiel. • Possibilités de stages, internats, programmes coopératifs.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
<p>5. EXISTENCE, SUIVI ET COMMUNICATION DES POLITIQUES ET DES PRATIQUES QUI ONT UNE INCIDENCE SUR LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE D'APPRENTISSAGE</p> <p>Des mécanismes efficaces d'assurance de la qualité permettent d'assurer la communication et la veille des politiques et des pratiques collégiales établies relatives aux enjeux scolaires.</p> <p>Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des points forts et des domaines à améliorer; des modifications apportées visant l'amélioration continue. 	<p>Un système de suivi (veille) et de communication des politiques et des pratiques actuelles qui régissent tous les programmes d'enseignement du collège :</p>	<p>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</p>	<p>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</p>	<p>Il s'agit des documents utilisés à titre de pièces justificatives pour cette exigence.</p>
	<p>5.1 assure que toutes les politiques et les procédures relatives au collège, aux secteurs ou aux programmes sont publiées et communiquées à toutes les parties concernées et mises en œuvre de façon uniforme.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> des politiques et des pratiques du collège régissant les programmes d'enseignement qui sont accessibles, communiquées et mises en œuvre de façon uniforme pour l'ensemble des programmes offerts par le collège; une structure organisationnelle, des méthodes de gestion et des moyens de communication qui sont clairs et favorisent le bon fonctionnement des programmes d'études. 	<ul style="list-style-type: none"> Mécanismes permettant la communication et assurant la conformité aux politiques et/ou aux lignes directrices des programmes. Procédures/protocoles pour la communication des politiques à l'intention de la direction, au personnel enseignant, au personnel responsable des services de soutien à l'apprentissage et aux étudiants. Mécanismes assurant que les étudiants sont dûment informés des politiques et des pratiques concernant leur programme d'enseignement. 	<ul style="list-style-type: none"> Pièces justificatives démontrant que les étudiants sont informés des politiques, des procédures, des pratiques et/ou des lignes directrices du collège. Documents et emplacements établis permettant aux étudiants d'accéder aux politiques publiées, p. ex. site Web, guides de programme, plans de cours, système de gestion de l'apprentissage (SGA), portail étudiant. Pièces justificatives démontrant que les étudiants sont informés des politiques spécifiques au secteur et/ou au programme si de telles politiques existent.
	<p>5.2 assure que les politiques et les procédures qui régissent les programmes d'enseignement sont examinées et surveillées à intervalles réguliers et de façon uniforme.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> des politiques et des procédures du collège régissant les programmes d'enseignement qui sont surveillées et révisées à intervalles réguliers selon un processus uniforme et établi; une structure organisationnelle, des méthodes de gestion et des moyens pour examiner les politiques et les procédures qui régissent les programmes d'enseignement du collège sont bien précisés et largement connus; des processus visant à encourager les parties concernées à contribuer à l'examen des politiques; un calendrier annuel de révision des politiques. 	<ul style="list-style-type: none"> Mécanismes permettant de surveiller et de réviser les politiques et/ou les procédures qui régissent les programmes d'enseignement. Procédures permettant de surveiller et de réviser les règles, les lignes directrices et les politiques à l'échelle du secteur si de telles dispositions existent. 	<ul style="list-style-type: none"> Politiques/processus/procédures/pratiques pour la révision des politiques. Calendrier/horaire de révision des politiques. Liste des parties intéressées impliquées dans la révision des politiques. Calendrier, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du conseil collégial. Pièces justificatives démontrant qu'un processus de révision des politiques est mis en œuvre. Pièces justificatives démontrant que les politiques spécifiques au secteur et/ou aux programmes sont révisées pour assurer leur conformité aux politiques du collège.
<p>5.3 assure que les politiques et les procédures collégiales relatives à l'admission sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> des politiques et procédures institutionnelles qui régissent l'accès aux programmes; une structure organisationnelle, des méthodes de gestion et des moyens pour établir des processus et des critères d'admission qui sont mis en œuvre de façon uniforme et transparente. 	<ul style="list-style-type: none"> Mécanismes de gestion des processus et des critères d'admission. 	<p>Politiques/processus/procédures/pratiques qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> définissent/décrivent les processus et les critères d'admission; indiquent les structures organisationnelles responsables de la mise en œuvre. 	

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>5.4 assure que les politiques et les procédures concernant la progression des étudiants sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> politiques et procédures qui régissent la progression des programmes; structure organisationnelle, méthodes de gestion, outils et moyens permettant de recueillir, surveiller et donner suite aux renseignements concernant la progression. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de suivi et de gestion de la progression des étudiants.</i> 	<p>Politiques/processus/procédures/pratiques permettant de surveiller :</p> <ul style="list-style-type: none"> des notes de cours comparatives; les taux de persévérance scolaire et les taux d'obtention de diplôme; les délais maximaux pour terminer un programme; l'incidence des cours prérequis et associés; les composantes obligatoires et facultatives/optionnelles, les composantes pratiques/intégrées/en milieu de travail, les points d'entrée et de sortie alternatifs.
	<p>5.5 assure que des politiques et des procédures concernant les acquis et le transfert des crédits (reconnaissance) sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> politiques et procédures institutionnelles qui régissent le transfert de crédits, les acquis, les possibilités d'avancement (progression) dans le cadre des programmes; structure organisationnelle, méthodes de gestion et moyens d'établir des politiques et des procédures relatives à la reconnaissance des acquis, qu'ils soient de nature formelle ou informelle. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes pour la reconnaissance des apprentissages formels et informels.</i> <i>Mécanismes pour le transfert des crédits.</i> <i>Mécanismes pour la reconnaissance des acquis (RDA).</i> 	<p>Politiques/processus/procédures/pratiques qui expliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> les dispositions relatives à l'octroi des crédits envers l'obtention d'un titre de compétence; des exemptions à certaines exigences de cours en raison du transfert des crédits; la reconnaissance des acquis et les protocoles/lignes directrices relatives à l'évaluation des acquis.
	<p>5.6 assure que les politiques et les procédures concernant l'accommodement et l'évaluation sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> politiques et procédures institutionnelles concernant les accommodements particuliers pour l'apprentissage et/ou l'évaluation, les réévaluations de l'apprentissage, ou les appels de note; structure organisationnelle, méthodes de gestion et moyens d'établir des politiques et des procédures académiques relatives à l'accommodement et à l'évaluation. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de notation (attribution des notes de cours).</i> <i>Mécanismes de gestion des appels, des réévaluations, des accommodements et des évaluations particulières.</i> 	<p>Politiques/processus/procédures/pratiques qui expliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> les normes établies pour la notation (l'attribution des notes); les accommodements pour l'apprentissage; les accommodements pour l'évaluation, y compris les dispositions concernant les réévaluations et les appels de note.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>5.7 assure que les politiques et les procédures concernant la délivrance des titres de compétence (certification) sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> politiques et procédures institutionnelles qui régissent : <ul style="list-style-type: none"> le titre de toute qualification décerné pour un programme ou une série de cours; l'admissibilité à octroyer un titre de compétence; les prix spéciaux; structure organisationnelle, méthodes de gestion et moyens d'établir des politiques et des procédures relatives à la certification. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de délivrance des titres de compétence et remise des prix.</i> 	<p>Politiques/processus/procédures/pratiques qui communiquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> les conditions de délivrance d'un titre de compétence, c'est-à-dire le titre rattaché à un programme ou à une série de cours; les conditions de délivrance du titre de compétence, c'est-à-dire les crédits, la moyenne pondérée cumulative ainsi que les processus administratifs pour l'évaluation de l'admissibilité; les règles et les critères régissant la remise de prix, de mentions, etc.
	<p>5.8 assure que des politiques et des procédures appropriées existent concernant la conclusion d'ententes officieuses et officielles avec des organismes éducationnels externes (p. ex. établissements partenaires) concernant l'admission, la progression, l'échelonnement, la délivrance d'autres titres de compétence, les certifications et l'AQ dans le cadre des programmes.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> politiques et procédures qui régissent les ententes avec d'autres établissements qui peuvent ou non avoir une incidence sur les pratiques en matière d'admission, de progression et de certification; politiques et procédures institutionnelles qui régissent les pratiques en matière d'assurance de la qualité des entités académiques avec lesquelles le collège établit un partenariat; structure organisationnelle, méthodes de gestion et moyens de conclusion d'ententes avec des entités éducationnelles externes. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Mécanismes de conclusion et de mise en œuvre des ententes.</i> <i>Mécanismes de réglementation de la qualité des programmes pour les activités qui sont sous-traitées ou menées à bien par d'autres parties.</i> 	<p>Politiques/processus/procédures/pratiques qui réglementent les processus suivants, qu'ils soient officiels ou officieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> accords et partenariats avec des organismes éducationnels externes; lettres d'entente, protocoles d'entente avec des établissements externes; processus visant à ratifier les avantages dans le cadre d'un partenariat; processus conçus pour assurer que les partenaires externes respectent les processus d'AQ.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
<p>6. DISPONIBILITÉ ET ALLOCATION DES RESSOURCES À L'ÉCHELLE DU COLLÈGE</p> <p>Des mécanismes efficaces de l'assurance de la qualité permettent d'assurer l'existence, la disponibilité et l'allocation des ressources humaines, physiques et financières ainsi que des infrastructures technologiques afin de faciliter l'atteinte des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP) des programmes par les étudiants.</p> <p>Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des points forts et des domaines à améliorer; des modifications apportées visant l'amélioration continue. 	<p>Un système de planification pour l'allocation des ressources à l'échelle d'un collège :</p>	<p>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</p>	<p>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</p>	<p>Il s'agit des documents utilisés à titre de pièces justificatives pour cette exigence.</p>
	<p>6.1 assure que le personnel enseignant participant au programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> possède à la fois l'expérience et les qualifications appropriées et nécessaires en fonction du titre de compétence visé, du domaine d'études et du curriculum à enseigner; est soumis à des processus de sélection et d'embauche appropriés; bénéficie de processus appropriés en matière d'orientation et d'intégration; reçoit une rétroaction formative à des fins de perfectionnement et est évalué de façon appropriée (appréciation du rendement). 	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> responsabilité de l'établissement; mécanismes clairs, justes et transparents à l'égard du personnel enseignant, en lien avec les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> recrutement du personnel enseignant; embauche; conditions d'emploi; intégration; orientation; amélioration continue; appréciation du rendement; procédures clairement définies visant à entretenir et à accroître la motivation et les compétences du personnel enseignant. 	<ul style="list-style-type: none"> Mécanismes d'embauche. Mécanisme d'orientation. Mécanisme d'intégration. Mécanisme de perfectionnement du personnel enseignant. Mécanisme d'évaluation (appréciation du rendement). 	<ul style="list-style-type: none"> Politiques/processus/procédures/pratiques concernant l'embauche, l'orientation, le perfectionnement et l'évaluation du personnel enseignant. Preuves démontrant que les politiques ont été mises en œuvre telles qu'elles ont été énoncées. Calendrier des évaluations du rendement du personnel enseignant réalisées. Évaluation du personnel enseignant conformément à la portée de la convention collective.
<p>6.2 assure que le personnel enseignant assume ses responsabilités professionnelles en établissant et en communiquant des attentes appropriées et en ayant recours à des mécanismes permettant d'indiquer si les attentes sont satisfaites; et qu'il participe à des activités de perfectionnement professionnel continu.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> mécanismes clairement définis et transparents permettant de communiquer au personnel enseignant sa responsabilité d'améliorer ses compétences de façon continue conformément à la portée de la convention collective; mécanismes clairement définis et transparents permettant de communiquer au personnel enseignant sa responsabilité de contribuer aux expériences d'apprentissage des étudiants en appliquant ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> il enseigne selon un plan d'enseignement structuré; il maintient une bonne attitude et favorise la mise en place d'un environnement de travail positif; il est accessible et disponible pour répondre aux questions des étudiants; il répond aux besoins des étudiants pour faciliter l'atteinte des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle du programme; il fournit aux étudiants une rétroaction ponctuelle et constructive, en temps opportun; il incite les étudiants à adopter une attitude propice à l'apprentissage; il adopte une pratique réflexive. 	<ul style="list-style-type: none"> Mécanismes permettant de communiquer les attentes au personnel enseignant. Mécanismes permettant de déterminer que le personnel enseignant s'acquitte de ses responsabilités. Mécanismes permettant de déterminer que le personnel enseignant continue à perfectionner ses compétences et ses connaissances dans son domaine de pratique et en matière d'enseignement. 	<ul style="list-style-type: none"> Politique/processus/pratiques/documentation qui communique les attentes au personnel enseignant. Sondages auprès des étudiants abordant les attentes envers le personnel enseignant. Pièces justificatives démontrant que ces attentes sont prises en compte lors de l'appréciation du rendement. 	

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>6.3 assure qu'il existe des mécanismes établis et réguliers d'assurance de la qualité des services d'appui à l'apprentissage et de conseils aux étudiants afin de mettre en œuvre les modifications nécessaires, le cas échéant.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mesures d'analyse conçues pour cerner les points forts et les points faibles des services de soutien académique; • processus clairement définis et structurés pour l'examen des services d'appui à l'apprentissage et de conseils (p. ex. tutorat, soutien financier, aide scolaire, consultation d'orientation, accommodements, services pour autochtones) qui sont : <ul style="list-style-type: none"> • efficaces (viables); • surveillés; • appliqués de façon uniforme; • des processus permettant d'évaluer les services d'appui à intervalles réguliers pour déterminer les points forts et les domaines à améliorer; • des processus suivant un plan de mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes pour réviser et régler des services d'appui à l'apprentissage et de conseils.</i> • <i>Mécanismes visant à assurer que les services d'appui à l'apprentissage et de soutien sont efficaces et sont appliqués de façon uniforme.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Documents relatifs à la révision des services par les parties intéressées. • Gabarits et mécanismes qui guident la révision des services d'appui à l'apprentissage et de conseils. • Exemples de révision des services illustrant la mise en œuvre uniforme des mécanismes. • Horaire des révisions des services. • Mise en œuvre des révisions des services.
	<p>6.4 assure que les membres du personnel des services d'appui à l'apprentissage qui fournissent aux étudiants des services de soutien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • possèdent à la fois l'expérience et les qualifications appropriées à leurs fonctions; • sont soumis à des processus appropriés de sélection et d'embauche; • bénéficient de processus appropriés d'orientation, d'accompagnement et d'intégration; • reçoivent un soutien continu dans le cadre de leur perfectionnement professionnel; • reçoivent une rétroaction formative à des fins de perfectionnement et sont évalués de façon appropriée (appréciation du rendement). 	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilité de l'établissement concernant les services de soutien aux étudiants; • mécanismes clairs, justes et transparents concernant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • recrutement du personnel; • embauche; • présentation des conditions d'emploi; • intégration (socialisation organisationnelle); • orientation; • amélioration continue; • appréciation du rendement. • procédures clairement définies visant à maintenir et accroître la motivation et les compétences du personnel de soutien. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes d'embauche.</i> • <i>Mécanisme d'orientation.</i> • <i>Mécanisme d'intégration</i> (socialisation organisationnelle). • <i>Mécanisme de perfectionnement professionnel.</i> • <i>Mécanisme d'évaluation (appréciation du rendement).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Politiques/processus/procédures/pratiques concernant l'embauche, l'orientation, le perfectionnement et l'évaluation du personnel de soutien. • Pièces justificatives démontrant que les politiques ont été mises en œuvre telles qu'énoncées. • Évaluation conformément à la portée de la convention collective.

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES (DONNÉES PROBANTES)
	<p>6.5 assure que les membres du personnel des services d'appui à l'apprentissage s'acquittent de leurs responsabilités professionnelles en participant à des activités de perfectionnement professionnel continu ou de formation continue.</p>	<p>Cette exigence peut inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mécanismes clairement définis et transparents permettant de communiquer au personnel de soutien sa responsabilité de continuer à améliorer ses compétences conformément à la portée de la convention collective; • mécanismes clairement définis et transparents permettant de communiquer au personnel de soutien ses responsabilités consistant à : <ul style="list-style-type: none"> • fournir de la rétroaction; • adopter une attitude positive en cultivant un environnement propice à la réussite des étudiants; • travailler selon des plans structurés; • être accessible et disponible pour répondre aux questions des étudiants; • répondre aux besoins des étudiants; • participer à des activités de perfectionnement professionnel; • adopter une pratique réflexive. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes permettant de communiquer les attentes au personnel de soutien.</i> • <i>Mécanismes permettant de déterminer que le personnel de soutien s'acquitte de ses responsabilités.</i> • <i>Mécanismes permettant de déterminer que le personnel de soutien continue à perfectionner ses compétences et ses connaissances dans son domaine de pratique.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Politique/processus/pratiques/documentation qui communique les attentes au personnel de soutien. • Pièces justificatives démontrant que ces attentes sont prises en compte lors de l'appréciation du rendement.
	<p>6.6 assure qu'il existe des processus efficaces permettant d'identifier, évaluer et répondre aux besoins en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la suffisance du personnel enseignant et du personnel responsable des services d'appui à l'apprentissage; • la suffisance et la qualité des ressources d'apprentissage; • la suffisance des ressources en matière de technologies de l'information liées à la prestation des programmes et à l'utilisation des étudiants; • la suffisance et la qualité du matériel et lieux physiques requis pour l'enseignement. 	<p>Cette exigence peut inclure des processus visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier et évaluer les besoins; • examiner les ressources existantes et établir des plans d'action pour combler les lacunes identifiées; • assurer que l'allocation des ressources correspond aux objectifs du plan de l'établissement; • s'assurer que les lieux physiques d'enseignement, l'équipement et les autres ressources matérielles sont adéquats en termes de quantité, de qualité et d'accessibilité; • s'assurer que les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement des programmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanismes visant à regrouper les besoins budgétaires du collège.</i> • <i>Mécanismes permettant de cerner et de combler les lacunes.</i> • <i>Mécanismes de prise de décisions et d'allocation des ressources.</i> • <i>Procédures d'élaboration, de mise en œuvre et d'examen :</i> <ul style="list-style-type: none"> • des priorités annuelles institutionnelles; • des risques; • de plans de travail à l'échelle de l'établissement, de la direction, des secteurs et des programmes; • des tableaux de bord de gestion. • <i>Mécanismes de suivi d'indicateurs et de progrès par rapport aux résultats attendus.</i> • <i>Plans d'approvisionnement et d'entretien de matériel spécialisé neuf ou mis à niveau.</i> • <i>Plans d'améliorations futures (p. ex. technologies de l'information, infrastructures matérielles).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Processus et pratiques collaboratifs et fondés sur des données probantes qui communiquent et prennent en compte les besoins des programmes/services/ressources lors de l'allocation du budget. • Processus de planification à l'échelle d'un collège. • Processus de budgétisation à l'échelle d'un collège. • Tableaux de bord de gestion. • Modèles de plan de travail de la section et du programme.