

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
<p><b>1. SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ DES PROGRAMMES</b></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"> <li>des points forts et des domaines à améliorer;</li> <li>des modifications apportées visant l'amélioration continue.</li> </ul>	<p>Un système de gestion de la qualité des programmes à l'échelle du collège :</p> <p><b>1.1</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Système d'assurance de la qualité (AQ) et son intégration à la gouvernance et à l'orientation stratégique du collège.</li> <li>Documents stratégiques de l'organisation (plan stratégique, plan académique, plan d'activité, plan d'inscription, plan d'action autochtone) mettent en évidence l'alignement sur le système d'AQ de l'organisation et les mesures de responsabilisation.</li> </ul>	<p>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes de réglementation de l'AQ à l'échelon du conseil d'administration.</i></li> <li><i>Documents stratégiques qui définissent et orientent la mise en œuvre de l'AQ au sein de l'établissement.</i></li> </ul>	<p>Il s'agit des documents pouvant servir de pièces justificatives afin de démontrer l'atteinte de cette exigence. Les pièces justificatives peuvent inclure, sans s'y limiter, aux exemples ci-dessous. Ces exemples ne sont pas requis si l'exigence a déjà été démontrée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordres du jour et procès-verbaux des rencontres du Conseil d'administration</li> <li>Rapports d'assurance de la qualité destinés au Conseil d'administration</li> <li>Mandats des comités qui jouent un rôle au sein des processus du cycle de vie de l'assurance de la qualité des programmes.</li> <li>Mesures de rapport annuel des documents organisationnels stratégiques qui jouent un rôle dans l'AQ (par exemple, les appels à l'action de la Vérité de la Réconciliation).</li> <li>Orientation, formation et/ou soutien apportés au conseil d'administration pour s'assurer qu'il comprend son rôle dans l'AQ des programmes.</li> <li>Dernier examen des mécanismes utilisés par le Conseil pour opérationnaliser la qualité du programme. Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>1.2</b> assure l'existence de mécanismes établis pour l'existence de mécanismes établis qui sont appliqués de façon cohérente afin de maintenir l'offre de programmes pertinents et actualisés tout au long de leur cycle de vie (développement, évaluation, révision, suspension, annulation et réactivation).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus clairement définis et structurés pour le développement, l'évaluation, la révision, la suspension, l'annulation et la réactivation des programmes suspendus qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>sont efficaces (réalisables).</li> <li>font l'objet d'un suivi régulier.</li> <li>sont examinés et révisés de manière appropriée.</li> <li>sont appliqués de manière cohérente,</li> <li>existent pour faciliter l'évaluation régulière des points forts et des domaines d'amélioration des programmes.</li> <li>ont un calendrier et un plan d'exécution.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes de réglementation de la qualité des programmes.</i></li> <li><i>Mécanismes qui assurent que les processus d'assurance qualité des programmes fonctionnent efficacement et sont appliqués de manière cohérente.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guides et modèles utilisés pour soutenir le développement, l'évaluation, la révision, la suspension, l'annulation et la réactivation des programmes suspendus.</li> <li>Orientation, formation et/ou soutien apporté(s) aux responsables de programme et au personnel enseignant pour s'assurer qu'ils comprennent leur rôle dans l'AQ des programmes.</li> <li>Plans pour le développement ou la révision des programmes (par exemple, calendrier de révision).</li> <li>Autres documents démontrant une mise en œuvre cohérente des activités d'AQ des programmes - formulaires, courriels à l'appui de processus tels que les validations du SVTC, les lettres d'attestation, les annulations soumises au MFCU.</li> <li>Mandat des structures/comités institutionnelles qui jouent un rôle dans les différentes étapes des processus du cycle de vie de la qualité du programme.</li> <li>Dernier examen des mécanismes de gestion et de réglementation de la qualité des programmes. Qui a été impliqué ? Quelles sont les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>1.3</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités, documents et ressources pour recueillir, rassembler et analyser des données et des renseignements sur les programmes.</li> <li>Méthodes et processus pour recueillir, rassembler et analyser des données sur les programmes provenant de diverses parties intéressées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes, systèmes, infrastructures et outils pour collecter, rassembler et analyser les données et les informations provenant, sans s'y limiter, des sources suivantes :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Parties concernées : organismes professionnels, comités consultatifs de programme (CCP), employeurs, agents de liaison avec la communauté, diplômés, professeurs, étudiants (par exemple, nationaux, autochtones, internationaux).</i></li> <li><i>Indicateurs de programme : taux d'obtention de diplômes, indicateurs clés de performance (ICP), taux de placement, taux de rétention, taux de progression et taux d'achèvement.</i></li> <li><i>Dossiers du programme : résultats de l'examen précédent du programme (par exemple, recommandations, plans d'action).</i></li> <li><i>Autres données : Analyse du marché du travail/coûts.</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Données et informations qualitatives et quantitatives recueillies, rassemblées et incluant les sources.</li> <li>Analyse des données : fiches de rapport, fiches d'évaluation, matrices de santé des programmes, tableaux de bord des programmes, analyses de l'environnement, analyse du marché du travail, dernières recherches dans la discipline concernée, données sur les programmes/ensembles de cycles de vie des programmes.</li> <li>Processus de collecte de données et/ou calendrier d'enquête du collège.</li> <li>Dernier examen des mécanismes, des systèmes, de l'infrastructure et des outils d'analyse et de présentation des données relatives aux programmes. Qui a été impliqué ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>1.4</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes et documents montrant comment les données ou informations relatives au programme (R1.3) sont utilisées pour éclairer les décisions lors du développement, l'évaluation, la révision, la suspension, l'annulation et la réactivation des programmes.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents/rapports montrant l'utilisation des données et des informations recueillies, collectées et analysées (dans R1.3) pour les processus d'AQ du programme.</li> <li>Démonstration de l'alignement entre les données et les recommandations avec les actions respectives qui découlent de l'utilisation des données et des informations collectées mentionnées dans la section R.1.3.</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour soutenir la mise en œuvre de ces activités du programme d'AQ.</li> <li>Dernier examen des données du programme et son efficacité à informer les processus d'AQ du programme. Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>1.5</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus de vérification et de suivi des recommandations et des mesures à prendre résultant des activités du cycle de vie des programmes.</li> <li>Partie responsable du suivi et/ou du traitement des recommandations découlant des processus d'assurance de la qualité des programmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes permettant de s'assurer que les recommandations au niveau du programme sont contrôlées et prises en compte (c'est-à-dire suivi).</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesures prises pour mettre en œuvre et suivre les recommandations.</li> <li>Document décrivant les recommandations auxquelles le décideur a l'intention de donner suite et celles qui ne seront pas suivies.</li> <li>Documents identifiant la supervision et la responsabilité du contrôle et/ou du suivi des recommandations.</li> <li>Dernier examen des mesures de responsabilisation (par exemple, le suivi). Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>1.6</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus clairement définis et structurés pour gérer les changements de programmes et de cours qui sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>efficaces (réalisables).</li> <li>Contrôlés.</li> <li>appliqués de manière cohérente.</li> <li>clairement communiqués.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes de gestion des modifications de programmes et/ou de cours.</i></li> <li><i>Mécanismes de communication des modifications des programmes et des cours à toutes les parties intéressées.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents/modèles démontrant l'utilisation cohérente des mécanismes.</li> <li>Documents détaillant les mises à jour des programmes et/ou des cours communiqués à toutes les parties concernées (par exemple, annonces des étudiants, comités consultatifs de programme (CCP) - ordres du jour et procès-verbaux des réunions des CCP).</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour aider les doyens, les coordinateurs de programme et/ou les enseignants à apporter des modifications aux programmes et/ou aux cours.</li> <li>Dernier examen de l'efficacité des changements apportés aux programmes et/ou aux cours. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>1.7</b> permet de gérer la tenue de dossiers relatifs aux programmes résultant des processus d'AQ du cycle de vie des programmes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Dossiers de programmes conservés et tenus à jour pour éclairer la prise de décisions relatives aux programmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents/captures d'écran/vidéo du dépôt/stockage centralisé des enregistrements (tels que) : <ul style="list-style-type: none"> <li>validations du SVTC.</li> <li>lettres d'attestation.</li> <li>examens de programmes.</li> <li>documents relatifs aux programmes d'études.</li> </ul> </li> <li>Autres processus de gestion des dossiers et de communication.</li> <li>Ressources, documentation et personnel nécessaires pour aider les doyens, les coordinateurs de programme et/ou les enseignants à accéder aux dossiers de gestion des programmes issus des processus d'AQ des programmes et à les conserver.</li> <li>Dernier examen de l'efficacité du dépôt centralisé de la tenue des programmes pour les dossiers relatifs à l'AQ au sein du cycle de vie des programmes. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>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)</b>  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.  Une autoévaluation exhaustive de chacune des exigences doit	<b>La place centrale accordée aux résultats de la formation professionnelle par rapport au cycle de vie des programmes à l'échelle d'un collège :</b>	<b>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</b>	<b>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</b>	<b>Il s'agit des documents pouvant servir de pièces justificatives afin de démontrer l'atteinte de cette exigence. Les pièces justificatives peuvent inclure, sans s'y limiter, aux exemples ci-dessous. Ces exemples ne sont pas requis si l'exigence a déjà été démontrée.</b>
	<b>2.1</b> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Activités et comités qui favorisent la rédaction de RAFP clairs.</li> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes qui ont pour but de placer les RAFP du programme au centre des activités du cycle de vie des programmes.</i></li> <li><i>Mécanismes permettant de réviser les RAFP et d'assurer qu'ils demeurent mesurables et pertinents.</i></li> <li><i>Mécanismes visant à communiquer les RAFP du programme à toutes les parties intéressées.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sections de documents/modèles consacrées au développement et à la révision des RAFP dans le cadre des activités d'AQ du programme.</li> <li>Listes des versions initiales, révisées et finales des RAFP du programme.</li> <li>Procès-verbaux des réunions de groupes ou de comités organisées dans le but de réviser les RAFP.</li> <li>Organigrammes illustrant les processus utilisés pour réviser les RAFP à différentes étapes du cycle de vie du programme et identifiant les parties responsables à chaque étape.</li> <li>Ressources, documentation et personnel nécessaires pour aider les coordinateurs de programme et/ou les enseignants à rédiger des RAFP clairs.</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
<p>comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>des points forts et des domaines à améliorer;</li> <li>des modifications apportées visant l'amélioration continue.</li> </ul>	<p><b>2.2</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus permettant de communiquer régulièrement et systématiquement la structure des cours du programme aux parties investies.</li> <li>Processus garantissant que les RAFP et les RARE sont mis en correspondance avec les cours afin de démontrer de manière fiable les possibilités offertes aux étudiants de développer des connaissances, des compétences et des attitudes.</li> <li>RAFP et les RARE sont mis en correspondance avec les cours afin de démontrer de manière fiable les possibilités offertes aux étudiants de développer des connaissances, des compétences et des attitudes.</li> <li>Progression des cours et des opportunités d'apprentissage par l'expérience (le cas échéant) pour permettre aux étudiants d'atteindre les acquis de l'apprentissage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schémas complétés d'un curriculum de programme</li> <li>Feuilles de route qui indiquent clairement le parcours que doivent suivre les étudiants, à partir des conditions d'admission jusqu'à l'achèvement du programme d'études.</li> <li>Guides de programme destinés aux étudiants qui présentent les renseignements relatifs aux programmes.</li> <li>Documents et emplacements établis où les parties investies ont accès à la structure des cours du programme, y compris les RAFP.</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour soutenir les coordinateurs de programme et/ou les enseignants dans la création et la révision du processus de cartographie des programmes.</li> <li>Dernier examen de l'efficacité du processus de schématisation des programmes d'études. Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>2.3</b> assurer que les activités d'apprentissage et les évaluations des cours, incluant les mécanismes d'évaluation pour la reconnaissance des acquis (RDA), sont cohérentes et pertinentes pour l'atteinte des résultats d'apprentissage des cours (RAC), des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle (RAFP) et des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité (RARE), et qu'ils contribuent à l'acquisition significative des habiletés et des connaissances requises.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus démontrant que les RAC découlent des RAFP et des RARE.</li> <li>Contenu et les activités d'apprentissage de chaque cours centrés sur l'apprentissage et font appel à la connaissance et à la recherche en accord avec le niveau d'étude et les RAC et RAFP attendus.</li> <li>Méthodes d'évaluation cohérentes avec les RAC et soutiennent tous les RAFP spécifiés et reflètent le niveau atteint par les étudiants.</li> <li>Conception des stratégies d'enseignement qui découle d'activités d'apprentissage/évaluations centrées sur l'apprentissage et organisées de manière logique et séquentielle pour faciliter un apprentissage approfondi qui permet aux apprenants de démontrer de manière fiable les RAC et RAFP.</li> <li>Reconnaissance des acquis (RDA) est basée sur les RAC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanismes permettant de développer et de réviser les activités de programmes/cours et d'assurer que les activités d'apprentissage et les évaluations sont alignées sur les RAC, les RAFP et les RARE du programme.</li> <li>Mécanismes de conception des cours et des activités d'apprentissage, y compris les évaluations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plans de cours du programme, plans d'apprentissage et/ou plans de leçons en rapport avec les RAC et les RAFP pertinents.</li> <li>Documents identifiant et/ou expliquant la RDA, spécifiquement liés à un cours et aux RAC et RAFP attendus.</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour soutenir les coordinateurs de programme et/ou les enseignants dans la conception, le développement et la révision des composantes du cours, telles que les activités d'apprentissage et les évaluations (y compris la RDA).</li> <li>Dernier examen de l'efficacité de la conception, du développement et de la révision des composantes du cours, telles que les activités d'apprentissage et les évaluations (y compris la RA). Qui a été impliqué ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>3. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES DU GOUVERNEMENT</b>  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"> <li>des points forts et des domaines à améliorer;</li> <li>des modifications apportées visant l'amélioration continue.</li> </ul>	<b>La conformité aux exigences du gouvernement à l'échelle d'un collège :</b>	<b>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</b>	<b>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</b>	<b>Il s'agit des documents pouvant servir de pièces justificatives afin de démontrer l'atteinte de cette exigence. Les pièces justificatives peuvent inclure, sans s'y limiter, aux exemples ci-dessous. Ces exemples ne sont pas requis si l'exigence a déjà été démontrée.</b>
	<b>3.1</b> assure que les titres des programmes sont conformes aux protocoles d'appellation établis par le SVTC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Processus permettant de contrôler les titres des programmes tout au long de leur cycle de vie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanisme permettant de sélectionner et de réviser des titres de programmes et d'assurer la conformité aux exigences d'appellation tout au long du cycle de vie du programme.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organigrammes illustrant les processus utilisés pour examiner les titres des programmes au cours des activités du cycle de vie du programme et qui identifient les parties responsables.</li> <li>Sections des documents/modèles consacrées à l'examen des titres.</li> <li>Dernier examen de la conformité des titres de programmes du collège. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<b>3.2</b> assure que les programmes d'enseignement respectent ou dépassent les exigences des Directives exécutoires du ministre des Collèges et Universités reliées au Cadre d'élaboration des programmes d'enseignement (DEMCU-CEPE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités, documents et structures visant à aider le personnel enseignant à suivre les éléments du DEMCU-CEPE tout au long du cycle de vie du programme : <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>exigences en matière de RARE sont satisfaites.</li> <li>exigences en matière de formation générale sont satisfaites.</li> <li>conditions d'admission spécifiées sont satisfaites.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes d'élaboration et de révision des programmes et de leur conformité au DEMCU-CEPE (par exemple, conditions d'admission, formation générale).</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organigrammes illustrant les documents/rapports relatifs au cycle de vie des programmes dans lesquels les exigences en matière de RARE, de formation générale et d'admission sont examinées, et identifient les parties responsables</li> <li>Résultats du dernier audit de la conformité des cours de formation générale dans l'ensemble des programmes.</li> <li>Dernier examen de la conformité des conditions d'admission du collège. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>3.3</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique et mandat du comité consultatif de programme (CCP) s'alignant sur les exigences du gouvernement, conformément des Directives exécutoires du ministre des Collèges et Universités reliées au Cadre d'élaboration des programmes d'enseignement (DEMCU-CEPE)</li> <li>• Méthodes visant à garantir l'existence d'un comité consultatif de programme (CCP) pour chaque programme ou groupe de programmes.</li> <li>• Procédures permettant de s'assurer que les CCP sont informés des tendances et des attentes actuelles du lieu de travail/de l'industrie.</li> <li>• Processus permettant d'utiliser les contributions des CCP pour informer le contenu des programmes, par exemple les aptitudes, les attitudes, les connaissances et les compétences professionnelles essentielles.</li> <li>• Processus de sélection des membres du CCP et mandat du CCP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de création des CCP et mandat.</i></li> <li>• <i>Mécanismes permettant de s'assurer que les CCP fonctionnent conformément aux attentes définies dans les DEMCU-CEPE.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordres du jour et procès-verbaux des réunions du CCP.</li> <li>• Rapport au Conseil d'administration sur les activités du CCP.</li> <li>• Calendrier des dernières réunions du CCP et de ses membres.</li> <li>• Documents/rapports d'examen des programmes dans lesquels les commentaires du CCP ont été recueillis et pris en compte.</li> <li>• Ressources, documentation et personnel pour soutenir les activités des CCP.</li> <li>• Dernier examen de la conformité des CCP de l'établissement. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>3.4</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre et communication en temps opportun des changements apportés aux normes des programmes provinciaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de mise en œuvre des révisions apportées aux normes provinciales de programme en temps opportun.</i></li> <li>• <i>Processus et structures pour la communication des modifications et des implications à toutes les parties concernées.</i></li> <li>• <i>Processus et ressources en place pour répondre au ministère.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communications internes pour informer le personnel du collège des échéanciers pour compléter les mises à jour des normes de programme.</li> <li>• Mesures prises pour mettre en œuvre et achever les révisions des normes de programme dans les délais impartis.</li> <li>• Analyse des lacunes et des changements nécessaires entre l'ancienne et la nouvelle norme de programme publiée.</li> <li>• Documents détaillant les mises à jour des normes de programme communiqués à toutes les parties concernées, par exemple les étudiants (annonces), les comités consultatifs de programme (CCP).</li> <li>• Ressources, documentation et personnel nécessaires à la mise en œuvre rapide des changements découlant de la révision ou de l'élaboration des normes de programme provinciales.</li> <li>• Dernier examen de la mise en œuvre des normes de programme. Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>4. PRESTATION DES PROGRAMMES ET ÉVALUATION DES ÉTUDIANTS</b>  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"> <li>des points forts et des domaines à améliorer;</li> <li>des modifications apportées visant l'amélioration continue.</li> </ul>	<b>La prestation des programmes et l'évaluation des étudiants à l'échelle d'un collège :</b>	<b>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</b>	<b>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</b>	<b>Il s'agit des documents pouvant servir de pièces justificatives afin de démontrer l'atteinte de cette exigence. Les pièces justificatives peuvent inclure, sans s'y limiter, aux exemples ci-dessous. Ces exemples ne sont pas requis si l'exigence a déjà été démontrée.</b>
	<b>4.1</b> assure que les activités d'enseignement et les évaluations sont cohérentes avec les résultats d'apprentissage de cours (RAC) et adaptées à ceux-ci, et qu'elles conviennent bien à tous les lieux et tous les modes de prestation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus permettant de démontrer de façon fiable la prestation et l'évaluation uniformes des RAC, quels que soient le lieu ou les stratégies de prestation des programmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes qui assurent que les étudiants puissent démontrer de façon fiable et uniforme leur capacité à atteindre les RAC quelles que soient les modes ou les stratégies de prestation des programmes.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procédures utilisées pour garantir la cohérence des composantes du cours (RAC, contenu et type d'évaluation) indépendamment du mode de prestation, des sites et/ou des offres.</li> <li>Plans de cours utilisés pour les différents modes de prestation, sites et/ou offres.</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour soutenir la conception des cours (comme les activités d'apprentissage et les évaluations pour les différents modes de prestation). Par exemple, des listes de contrôle pour examiner les éléments du cours et leur adéquation avec le mode de prestation.</li> <li>Dernier examen de l'alignement de l'offre de cours. Qui y a participé ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>
	<b>4.2</b> 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités, documents et personnes qui appuient le personnel enseignant dans l'exploration de nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage.</li> <li>Processus employés par le collège pour suivre les résultats de ces essais.</li> <li>Processus employés par le collège pour favoriser la diffusion et le partage de l'incidence et/ou des résultats.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanisme visant à inciter le personnel enseignant à essayer de nouvelles méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.</i></li> <li><i>Mécanisme de réflexion et d'évaluation des nouvelles expériences d'enseignement.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des offres et participation aux forums visant à explorer les nouvelles pratiques d'enseignement et d'apprentissage.</li> <li>Méthodes utilisées pour partager les résultats obtenus lors de l'exploration de nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage.</li> <li>Rapports sur les enseignements tirés par les enseignants qui expérimentent de nouvelles méthodes d'enseignement et d'apprentissage.</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour soutenir le personnel enseignant dans l'exploration de nouvelles stratégies d'enseignement et d'apprentissage.</li> <li>Dernier examen des approches utilisées pour encourager l'expérimentation par les enseignants. Qui a été impliqué ? Quels ont été les principaux résultats ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>4.3</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents et des structures garantissant que les méthodes d'évaluation sont valables et que la notation est juste et équitable.</li> <li>• Méthodes d'évaluation et les systèmes de notation utilisés sont expliqués aux étudiants.</li> <li>• Documents et des structures garantissant que la rétroaction est ponctuelle et constructive sur le rendement</li> <li>• Processus utilisés pour aider le personnel enseignant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• à revoir le niveau des évaluations, des progrès et de l'étayage dans l'ensemble du programme.</li> <li>• à développer des évaluations et des activités d'apprentissage qui aident les étudiants à démontrer leur apprentissage de manière fiable.</li> <li>• à fournir une rétroaction ponctuelle et constructive.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mécanismes visant à assurer que les modes d'évaluation ainsi que les critères d'évaluation (ex. : grilles d'évaluation critériées) sont alignés aux résultats d'apprentissage des cours (RAC).</li> <li>• Mécanismes visant à assurer que le personnel enseignant dispose des ressources et du soutien nécessaires au développement des évaluations et des critères d'évaluation (ex. : grilles d'évaluation critériées)</li> <li>• Mécanismes visant à assurer que les étudiants reçoivent une rétroaction formative et constructive de leurs évaluations, et ce, dans un délai raisonnable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluations et de critères d'évaluation (ex. : grilles d'évaluation critériées) utilisés au sein des programmes.</li> <li>• Pans de cours, et plans d'apprentissage qui montrent que les activités d'évaluation sont réalisées en temps opportun.</li> <li>• Rétroaction donnée aux étudiants avec preuve d'échéancier raisonnable.</li> <li>• Rétroaction complète donnée aux étudiants sur une activité d'apprentissage notée.</li> <li>• Ressources, documentation et personnel pour aider le personnel enseignant à élaborer des systèmes de notation qui permettent rétroaction constructive et complète.</li> <li>• Ressources, documentation et personnel pour s'assurer que les attentes en matière d'évaluation sont clairement spécifiées (affichées, énoncées et révisées) pour chaque composante d'évaluation du cours et du programme.</li> <li>• Dernier examen des méthodes d'évaluation et du caractère constructif de la rétroaction fournie. Qui était impliqué ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>4.4</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanismes visant à assurer que les finissants presque diplômés d'un programme ont la possibilité de pratiquer et d'être évalués sur leur performance culminante* des RAFP.</li> </ul> <p>*A : terminal, compétence, maîtrise de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projets, activités d'apprentissage/évaluations et critères d'évaluation (par exemple, les grilles d'évaluation) utilisés dans les programmes à travers le collège qui démontrent l'alignement avec les RAFP du programme et les compétences essentielles à l'employabilité (RARE).</li> <li>Évaluations effectuées par des employeurs dans le cadre de stages, internats, ou programmes coopératifs où sont évaluées les compétences générales et RARE.</li> <li>Ressources, documentation et personnel pour soutenir le personnel enseignant dans le développement d'activités d'apprentissage afin d'évaluer la réalisation des RAFP et des RARE du programme pour les futurs diplômés.</li> <li>Dernier examen des méthodes d'évaluation utilisées pour évaluer la réalisation des RAFP du programme et des RARE pour les futurs diplômés. Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
<p><b>5. EXISTENCE, SUIVI ET COMMUNICATION DES POLITIQUES ET DES PRATIQUES QUI ONT UNE INCIDENCE SUR LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE D'APPRENTISSAGE</b></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"> <li>des points forts et des domaines à améliorer;</li> <li>des modifications apportées visant l'amélioration continue.</li> </ul>	<p><b>Un système de suivi (veille) et de communication des politiques et des pratiques actuelles qui régissent tous les programmes d'enseignement du collège :</b></p>	<p><b>Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</b></p>	<p><b>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</b></p>	<p><b>Il s'agit des documents pouvant servir de pièces justificatives afin de démontrer l'atteinte de cette exigence. Les pièces justificatives peuvent inclure, sans s'y limiter, aux exemples ci-dessous. Ces exemples ne sont pas requis si l'exigence a déjà été démontrée.</b></p>
	<p><b>5.1</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanismes permettant la communication et assurant la conformité aux politiques et/ou aux lignes directrices des programmes.</li> <li>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.</li> <li>Mécanismes assurant que les étudiants ont accès aux politiques et aux pratiques concernant leur programme d'enseignement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents identifiant la surveillance et la responsabilité de la communication des politiques et procédures académiques.</li> <li>Documents et lieux établis où les étudiants ont accès aux politiques publiées (par exemple, site web, manuels des programmes, plans de cours, système de gestion de l'apprentissage (LMS), portail des étudiants).</li> <li>Documents et/ou lieux établis où les étudiants sont informés des politiques spécifiques du département et/ou du programme (s'il en existe).</li> <li>Dernière révision du plan de communication des politiques et procédures académiques. Qui y a participé ? Quels en ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>
<p><b>5.2</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Structure organisationnelle, méthodes de gestion et moyens pour examiner les politiques et les procédures qui régissent les programmes d'enseignement du collège sont bien précisés et largement connus.</li> <li>Processus visant à encourager les parties concernées à contribuer à l'examen des politiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanismes de suivi et de révision des politiques et/ou procédures académiques.</li> <li>Procédures de suivi et de révision des règles, lignes directrices et politiques départementales (si elles existent).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents identifiant la surveillance et la responsabilité du suivi de la révision et de la mise à jour des politiques et procédures académiques.</li> <li>Calendrier du plan de révision des politiques.</li> <li>Calendrier, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du (des) comité(s) d'examen des politiques.</li> </ul>	

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>5.3</b> assure que les politiques et les procédures collégiales relatives à l'<b>admission</b> sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures institutionnelles qui régissent les admissions et les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• conditions d'admission,</li> <li>• processus de candidature,</li> <li>• critères spécifiques au programme,</li> <li>• critères spécifiques à la langue,</li> <li>• procédure d'appel.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de gestion des processus et des critères d'admission.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents identifiant la surveillance et la responsabilité du contrôle du respect des politiques et procédures d'admission.</li> <li>• Dernier examen des politiques et procédures d'admission. Qui y a participé ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>
	<p><b>5.4</b> assure que les politiques et les procédures concernant la <b>progression</b> des étudiants sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures académiques institutionnelles qui régissent la progression et les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• notes comparatives des cours.</li> <li>• taux de rétention et les taux d'obtention de diplôme.</li> <li>• périodes maximales pour l'achèvement du programme</li> <li>• impact des pré-requis et des co-requis</li> <li>• composantes obligatoires et optionnelles</li> <li>• composantes pratiques/intégrées/basées sur le travail</li> <li>• points d'entrée et de sortie alternatifs.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de suivi et de gestion de la progression des étudiants.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents identifiant la surveillance et la responsabilité du contrôle du respect des politiques et procédures de progression.</li> <li>• Dernier examen des politiques et procédures de progression. Qui y a participé ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>
	<p><b>5.5</b> assure que des politiques et des procédures concernant les acquis et le transfert des crédits (<b>reconnaissance</b>) sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures académiques institutionnelles qui régissent la reconnaissance et les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dispositions relatives à l'octroi de crédits en vue de l'obtention d'un titre de compétence.</li> <li>• exemptions d'exigences spécifiques en matière de cours à la suite du transfert de crédits.</li> <li>• reconnaissance des acquis (RDA) et protocoles/lignes directrices en matière d'évaluation des acquis.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes pour la reconnaissance des apprentissages formels et informels.</i></li> <li>• <i>Mécanismes pour le transfert des crédits.</i></li> <li>• <i>Mécanismes pour la RDA.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents identifiant la supervision et la responsabilité du contrôle du respect des politiques et procédures de reconnaissance.</li> <li>• Dernier examen des politiques et procédures de reconnaissance. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>5.6</b> assure que les politiques et les procédures concernant l'<b>accommodement</b> et l'<b>évaluation</b> sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures académiques institutionnelles qui régissent l'accommodement, l'évaluation et les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• normes d'évaluation et de notation.</li> <li>• mesures d'accommodement pour l'apprentissage.</li> <li>• mesures d'adaptation en matière d'évaluation, y compris les dispositions relatives à la réévaluation et à l'appel des notes.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de notation (attribution des notes de cours).</i></li> <li>• <i>Mécanismes de gestion des appels, des réévaluations, des accommodements et des évaluations particulières.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents identifiant la surveillance et la responsabilité du contrôle du respect des politiques et procédures d'accommodement et d'évaluation.</li> <li>• Qui y a participé ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>5.7</b> assure que les politiques et les procédures concernant la délivrance des titres de compétence (<b>certification</b>) sont établies et mises en œuvre pour tous les programmes offerts par le collège.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures académiques institutionnelles qui régissent la certification et les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• conditions d'attribution d'un titre de compétence (par exemple, le titre des programmes ou des séries de cours),</li> <li>• conditions d'attribution du titre (par exemple, crédits, moyenne générale) et les procédures administratives d'évaluation de l'admissibilité,</li> <li>• règles et critères régissant l'attribution des mérites, des distinctions, etc.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de délivrance des titres de compétence et remise des prix.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents identifiant la surveillance et la responsabilité du contrôle du respect des politiques et procédures de certification.</li> <li>• Dernier examen des politiques et procédures de certification. Qui y a participé ? Quels en ont été les principaux enseignements ?</li> </ul>
	<p><b>5.8</b> assure que les politiques et de procédures appropriées existent concernant l'établissement et la révision d'accords informels et formels avec des organismes d'enseignement externes (par exemple, des établissements partenaires) en ce qui concerne l'admission, la progression, l'octroi de titres de compétence supplémentaires, les certifications et l'AQ dans le cadre des programmes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures qui régissent les accords avec d'autres établissements qui peuvent ou non avoir un effet sur les pratiques d'admission, de progression et de certification.</li> <li>• Politiques et procédures qui régissent les pratiques d'assurance de la qualité des entités académiques avec lesquelles le collège est en partenariat.</li> <li>• Structure organisationnelle, méthodes de gestion et moyens d'établir des accords avec des entités éducatives externes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de conclusion et de mise en œuvre des ententes.</i></li> <li>• <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></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents identifiant la surveillance et la responsabilité du contrôle du respect des politiques et procédures visant à établir et à réviser les accords informels et formels avec des organismes éducatifs externes.</li> <li>• Dernier examen des politiques et procédures utilisées pour établir et réviser les accords informels et formels avec des organismes éducatifs externes. Qui a été impliqué ? Quels ont été les principaux enseignements ?</li> <li>• Documents qui identifient la manière dont les éléments d'assurance qualité sont gérés avec les organismes de formation externes lorsqu'il existe un accord informel et formel. Qui a été impliqué ? Quels en sont les principaux enseignements ?</li> </ul>



<p><b>6. DISPONIBILITÉ ET ALLOCATION DES RESSOURCES À L'ÉCHELLE DU COLLÈGE</b></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"> <li>• des points forts et des domaines à améliorer;</li> <li>• des modifications apportées visant l'amélioration continue.</li> </ul>	<p><b>Un système de planification pour l'allocation des ressources à l'échelle d'un collège :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations pour orienter décrivent les différentes dimensions de chacune des exigences.</li> </ul>	<p><b>Les mécanismes sont des politiques, des procédures et/ou des pratiques.</b></p>	<p><b>Il s'agit des documents pouvant servir de pièces justificatives afin de démontrer l'atteinte de cette exigence. Les pièces justificatives peuvent inclure, sans s'y limiter, aux exemples ci-dessous. Ces exemples ne sont pas requis si l'exigence a déjà été démontrée.</b></p>
--	---	---	---	---

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>6.1</b> assure que le personnel enseignant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possède à la fois l'expérience et les qualifications appropriées pour leurs fonctions;</li> <li>• est soumis à des processus de sélection et d'embauche appropriés;</li> <li>• bénéficie de processus appropriés en matière d'orientation et d'intégration;</li> <li>• bénéficie d'occasions de développement professionnel;</li> <li>• est impliqué dans un processus d'évaluation (appréciation du rendement) et reçoit une rétroaction constructive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mécanismes clairs, justes et transparents à l'égard du personnel enseignant, en lien avec les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• recrutement du personnel enseignant,</li> <li>• embauche,</li> <li>• orientation,</li> <li>• conditions d'emploi,</li> <li>• attentes et responsabilités professionnelles,</li> <li>• intégration.</li> </ul> </li> <li>• Efforts structurés et intentionnels visant à améliorer les compétences, les connaissances et l'efficacité du personnel enseignant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• amélioration continue;</li> <li>• pratiques réflexives et/ou conversations continues;</li> </ul> </li> <li>• Procédures clairement définies visant à entretenir et à accroître la motivation et les compétences du personnel enseignant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mécanismes de recrutement.</i></li> <li>• <i>Mécanismes d'embauche.</i></li> <li>• <i>Mécanisme d'orientation.</i></li> <li>• <i>Mécanismes de transmission des attentes au personnel enseignant.</i></li> <li>• <i>Mécanismes d'intégration.</i></li> <li>• <i>Mécanismes pour déterminer si le personnel enseignant poursuit le développement de ses connaissances et compétences dans son champs de compétence professionnelle.</i></li> <li>• <i>Mécanisme pour s'engager dans des pratiques réflexives.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage de postes du personnel enseignant.</li> <li>• Documents qui identifient les attentes du personnel enseignant.</li> <li>• Ressources, documentation et personnel pour soutenir le développement du personnel enseignant.</li> <li>• Ressources, documentation et personnel pour l'orientation et l'intégration des nouveaux enseignants.</li> <li>• Plan d'évaluation du personnel enseignant (par exemple, calendrier d'évaluations).</li> <li>• Dernier examen des approches utilisées pour sélectionner, embaucher, orienter, intégrer, évaluer le personnel enseignant. Qui a été impliqué? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>6.2</b> assure la présence de mécanismes réguliers établis au sein des services d'appui et de conseils pédagogiques afin de déterminer la qualité et l'adéquation de ces services et de mettre en œuvre les modifications requises, au besoin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>processus clairement définis et structurés pour des services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques visant à assurer qu'ils sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>communiqués aux étudiants,</li> <li>efficaces (viabiles),</li> <li>surveillés,</li> <li>appliqués de façon uniforme,</li> <li>révisés.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes garantissant que les étudiants ont accès à l'information sur des services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques.</i></li> <li><i>Mécanismes pour réviser et régler des services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques.</i></li> <li><i>Mécanismes visant à assurer que les services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques sont efficaces et sont appliqués de façon uniforme.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents identifiant la supervision et la responsabilité de la communication sur l'ensemble des services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques disponibles pour les étudiants.</li> <li>Plans de révision des services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques (par exemple, calendrier de révision).</li> <li>Dernier examen de l'ensemble des services d'appui à l'apprentissage et de conseils pédagogiques. Qui y a participé ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>
	<p><b>6.3</b> assure que les employés du personnel des services d'appui à l'apprentissage qui fournissent aux étudiants des services de soutien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>possèdent à la fois l'expérience et les qualifications appropriées à leurs fonctions;</li> <li>sont soumis à des processus appropriés de sélection et d'embauche;</li> <li>bénéficient de processus appropriés d'orientation, d'accompagnement et d'intégration;</li> <li>reçoivent un soutien continu dans le cadre de leur perfectionnement professionnel;</li> <li>bénéficient d'occasions de développement professionnel;</li> <li>sont impliqués dans un processus d'évaluation (appréciation du rendement) et reçoivent une rétroaction constructive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilité institutionnelle des services de soutien.</li> <li>Mécanismes clairs, justes et transparents concernant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>recrutement du personnel,</li> <li>embauche,</li> <li>orientation,</li> <li>conditions d'emploi,</li> <li>attentes et responsabilités professionnelles,</li> <li>intégration,</li> <li>développement professionnel,</li> <li>amélioration continue,</li> <li>évaluation du rendement.</li> </ul> </li> <li>Procédures clairement définies visant à maintenir et accroître la motivation et les compétences du personnel de soutien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes de recrutement.</i></li> <li><i>Mécanismes d'embauche.</i></li> <li><i>Mécanisme d'orientation.</i></li> <li><i>Mécanismes de transmission des attentes au personnel de soutien.</i></li> <li><i>Mécanisme d'intégration.</i></li> <li><i>Mécanisme de perfectionnement professionnel du personnel de soutien.</i></li> <li><i>Mécanismes pour déterminer si le personnel de soutien poursuit le développement de ses connaissances et compétences dans son champs de compétence professionnelle.</i></li> <li><i>Mécanisme d'évaluation (du rendement).</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affichages des de postes pour des employés des services de soutien</li> <li>Documents définissant les attentes des employés des services de soutien</li> <li>Ressources, documentation et personnel nécessaires au développement des employés des services de soutien</li> <li>Ressources, la documentation et le personnel nécessaires à l'orientation et à l'intégration des nouveaux employés des services de soutien</li> <li>Plan d'évaluation du personnel de soutien (par exemple, le calendrier d'évaluations)</li> <li>Dernier examen des approches utilisées pour la sélection, l'embauche, l'orientation, l'intégration et l'examen des employés des services de soutien. Qui était impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>

NORME	EXIGENCES	INFORMATIONS POUR ORIENTER	MÉCANISMES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES
	<p><b>6.4</b> 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"> <li>la suffisance du personnel enseignant et du personnel responsable des services d'appui à l'apprentissage;</li> <li>la suffisance et la qualité des ressources d'apprentissage;</li> <li>la suffisance des ressources en matière de technologies de l'information liées à la prestation des programmes et à l'utilisation des étudiants;</li> <li>la suffisance et la qualité du matériel et lieux physiques requis pour l'enseignement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus visant à identifier et évaluer les besoins.</li> <li>Examen de ressources existantes et établissement de plans d'action pour combler les lacunes identifiées.</li> <li>Allocation des ressources correspondant aux objectifs du plan du collège.</li> <li>Allocation budgétaire pour les installations d'enseignement, les équipements et les autres ressources matérielles optimisées en fonction des ressources disponibles.</li> <li>Optimisation des ressources financières pour assurer le bon fonctionnement du collège.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mécanismes permettant de cerner et de combler les lacunes.</i></li> <li><i>Mécanismes de prise de décisions et d'allocation des ressources.</i></li> <li><i>Procédures d'élaboration, de mise en œuvre et d'examen :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>des priorités annuelles institutionnelles;</li> <li>des risques,</li> <li>de plans de travail à l'échelle du collège, de la direction, des secteurs et des programmes,</li> <li>des tableaux de bord de gestion.</li> </ul> </li> <li><i>Mécanismes de suivi d'indicateurs et de progrès par rapport aux résultats attendus.</i></li> <li><i>Plans d'approvisionnement et d'entretien de matériel spécialisé neuf ou mis à niveau.</i></li> <li><i>Plans d'améliorations futures (p. ex. technologies de l'information, infrastructures matérielles).</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents décrivant l'exercice budgétaire le plus récent</li> <li>Calendrier du plan budgétaire.</li> <li>Organigrammes illustrant la manière dont les demandes budgétaires sont collectées, examinées et prises en compte.</li> <li>Documents décrivant les principes directeurs de l'exercice budgétaire le plus récent.</li> <li>Mandat des structures/commissions institutionnelles ayant un rôle à jouer dans les différentes étapes du processus budgétaire.</li> <li>Dernier examen de l'ensemble du processus budgétaire. Qui a été impliqué ? Quelles ont été les principales conclusions ?</li> </ul>