

RÈGLEMENT SUR LA COMMISSION DES ÉTUDES DU CÉGEP DE L'OUTAOUAIS

Notes chronologiques

Règlement sur la commission des études, adopté le 8 février 1994, modifié le 10 mai 1994, le 9 avril 1996, le 10 octobre 2000, le 10 avril 2001, le 21 juin 2006, le 12 juin 2007 et le 03 décembre 2024.

Règlement adopté en vertu de :

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., chapitre C-29

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE	1
RÉFÉRENCES	1
ARTICLE 1 <i>Définitions</i>	1
ARTICLE 2 <i>Composition de la Commission des études</i>	1
ARTICLE 3 <i>Nomination et durée des mandats</i>	2
ARTICLE 4 <i>Fonctions de la Commission des études</i>	2
ARTICLE 5 <i>Obligations de la Commission des études</i>	2
ARTICLE 6 <i>Quorum et lieu des réunions</i>	3
ARTICLE 7 <i>Secrétariat de la Commission des études</i>	3
ARTICLE 8 <i>Présidence de la Commission des études</i>	3
ARTICLE 9 <i>Réunions régulières de la Commission des études</i>	4
ARTICLE 10 <i>Réunions spéciales de la Commission des études</i>	4
ARTICLE 11 <i>Sous-comités</i>	4
ARTICLE 12 <i>Rapport annuel d'activités</i>	4
ARTICLE 13 <i>Entrée en vigueur</i>	4
ARTICLE 14 <i>Révision du Règlement</i>	4
ANNEXE - RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	5
1. Objet et champ d'application	5
2. Responsabilités, valeurs et engagements	5
3. Entrée en vigueur, mise à jour et diffusion	5
4. Tenue des réunions	6
5. Vote aux réunions de la commission	6
6. Traitement des propositions	6
7. Accès aux documents	7
8. Projets de résolution	7
9. Comité plénier et discussions	7
10. Invitées et invités	7

<i>11. Observatrices et observateurs</i>	8
<i>12. Conflit d'intérêt</i>	8
ANNEXE : CLARIFICATION DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INSTANCES CONCERNÉES	9
<i>Comité de programme</i>	9
<i>Département</i>	9
<i>Direction des études</i>	9
<i>Commission des études</i>	10

PRÉAMBULE

La Commission des études est une instance de consultation créée en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, qui détermine les principes relatifs à sa composition, à sa fonction et à ses obligations.

Elle participe à l'esprit du Renouveau de l'enseignement collégial d'accroître la responsabilisation des collèges dans la mise en œuvre des programmes qu'ils sont autorisés à offrir et de la reddition de compte obligatoire en regard de la qualité de la formation, de la réussite et de la diplomation de leur communauté étudiante.

De même, elle participe à la volonté du Cégep de l'Outaouais de favoriser l'implication de l'ensemble des intervenantes et des intervenants pédagogiques dans la formation et la réussite des étudiantes et des étudiants.

Le présent *Règlement sur la Commission des études* a pour objet de préciser la fonction, les obligations, le mandat, la composition, la procédure d'élection et la durée du mandat des membres, ainsi que les règles de fonctionnement de la Commission des études du Cégep.

Le *Règlement sur la Commission des études* est élaboré dans le cadre des dispositions de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et doit être appliqué dans le respect de celle-ci.

RÉFÉRENCES

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

ARTICLE 1

Définitions

Dans le *Règlement sur la Commission des études*, les expressions suivantes signifient :

ADJOINTE OU ADJOINT À LA DIRECTION DES ÉTUDES, RESPONSABLE DE PROGRAMMES D'ÉTUDES : adjointe ou adjoint à la direction des études responsable de secteur d'enseignement ou responsable du service de recherche et de développement pédagogique.

AEC : Attestation d'études collégiales.

CÉGEP : Collège d'enseignement général et professionnel.

CONSEIL : Conseil d'administration du Cégep.

DEC : Diplôme d'études collégiales.

ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT : toute personne inscrite au Cégep à un programme d'études.

PERSONNEL DE SOUTIEN : toute personne engagée comme tel par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien des collèges d'enseignement général et professionnel.

PERSONNEL ENSEIGNANT : toute personne engagée comme tel par le Cégep pour y offrir de l'enseignement.

PERSONNEL PROFESSIONNEL : toute personne engagée comme tel par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel.

ARTICLE 2

Composition de la Commission des études

La Commission des études est composée des personnes suivantes, qui en font partie au fur et à mesure de leur nomination :

- La directrice ou le directeur des études qui est d'office, en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, membre et présidente ou président de la Commission des études ;
- Trois adjointes ou adjoints à la direction des études, dont au moins deux sont responsables de programmes d'études menant à un DEC, nommés par la régie des études ;
- Quatre personnes du secteur professionnel, dont au moins une du service du cheminement scolaire et une du service de Soutien à l'Adaptation Scolaire, nommées par l'assemblée syndicale du personnel professionnel lors d'une rencontre convoquée à cette fin, autant que faire se peut ;

- Douze personnes enseignantes, dont trois de la formation générale, trois des programmes techniques, trois des programmes préuniversitaires et trois de la formation continue, nommés par l'assemblée syndicale du personnel enseignant lors d'une rencontre convoquée à cette fin, autant que faire se peut, dans la mesure du possible, les campus Gabrielle-Roy, Félix-Leclerc et Louis-Reboul sont représentés parmi ces douze membres ;
- Une personne employée de soutien, nommée par l'assemblée syndicale du personnel de soutien lors d'une rencontre convoquée à cette fin ;
- Deux personnes étudiantes inscrites à temps plein, l'une dans un programme d'études préuniversitaires, l'autre dans un programme d'études techniques, nommées conformément à l'article 32 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou des étudiants* (L.R.Q., chapitre A 3.01), autant que faire se peut.

ARTICLE 3

Nomination et durée des mandats

Les membres de la commission, exception faite du personnel d'encadrement et des personnes étudiantes, sont normalement désignées par leurs pairs en mai de chaque année, pour un mandat de deux ans débutant le 15 août.

Une vacance à la commission survient lors d'un congé prolongé, de la démission d'une ou d'un membre ou de la perte de la qualité requise à sa nomination ou à son élection. Dans ce cas, la vacance est comblée seulement pour la durée non écoulée du mandat de la personne à remplacer.

La démission d'une ou d'un membre de la commission est effective sur réception d'un avis écrit donné à cet effet à la direction des études.

Toute vacance de plus de deux (2) mois doit être comblée jusqu'au retour de la personne absente ou jusqu'à la fin de son mandat.

Après trois absences non motivées au cours de la même année scolaire, la ou le membre sera considéré démissionnaire.

Toutefois, à moins qu'elle n'ait perdu sa qualité de membre, la personne dont le mandat est expiré demeure en fonction jusqu'à ce qu'elle soit nommée de nouveau ou remplacée.

ARTICLE 4

Fonctions de la Commission des études

La Commission des études a pour fonction de conseiller la direction des études et le conseil d'administration sur toute question concernant les programmes d'études offerts par le Cégep et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études.

Elle peut en outre, dans ces matières, faire des recommandations à la direction des études et au conseil d'administration.

Elle a également pour fonction d'aviser la direction des études sur toute question que celle-ci lui soumet dans le cadre de l'exercice de ses responsabilités ou qu'elle aimerait porter à son attention.

ARTICLE 5

Obligations de la Commission des études

Conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, la Commission des études doit donner au conseil son avis sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis à la commission, avant leur discussion par le conseil :

- Les projets de politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études ;
- Les projets de politiques institutionnelles d'évaluation relatives aux programmes d'études ;
- Les projets de programme d'études menant à un DEC ou à une AEC du cégep ;
- Le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du cégep ;

- Tout projet de règlement ou de politique relatifs aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants ;
- Le projet de plan stratégique du cégep pour les matières qui relèvent de la compétence de la commission ;
- Les enjeux et les orientations pédagogiques du Cégep, de même que tout projet de règlement ou de politique en faisant état ;
- La nomination et le renouvellement des mandats de la directrice ou du directeur général et de la directrice ou du directeur des études.

ARTICLE 6

Quorum et lieu des réunions

Le quorum est égal à l'entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre des membres en fonction à la commission.

Si à une réunion donnée le quorum n'est pas atteint, la réunion est réputée ne pas avoir eu lieu. Dans ce cas, la prochaine réunion est convoquée selon les modalités prévues aux articles 9 ou 10 du présent *Règlement* et les personnes membres présentes à cette réunion en constituent le quorum.

Si le quorum est perdu en cours de réunion, cette réunion est alors ajournée et ne peut être convoquée que selon les modalités prévues aux articles 9 ou 10 du présent *Règlement*. Les personnes membres présentes à cet ajournement constituent alors le quorum pour ladite réunion.

Les réunions de la commission ont lieu à l'endroit indiqué sur l'avis de convocation.

ARTICLE 7

Secrétariat de la Commission des études

Le secrétariat de la commission est assumé par la personne que nomme la directrice ou le directeur des études. Si cette personne est absente à l'occasion d'une réunion de la commission, les membres de cette dernière nomment, en début de réunion, une personne qui agira à titre de secrétaire de la réunion.

Les documents qui ont été remis aux membres pour la prise de décision sont conservés et classés, par réunion, au secrétariat de la commission.

Les procès-verbaux sont transmis aux membres du conseil d'administration après leur adoption.

ARTICLE 8

Présidence de la Commission des études

La présidence de la commission est assurée par la directrice ou directeur des études.

En cas d'absence de la direction des études, la présidence est assumée par l'adjointe ou l'adjoint à la direction des études, membre de la commission, qu'elle ou il aura désigné.

Les fonctions de la présidence comprennent notamment :

- Préparer le plan de travail annuel ;
- Présider aux travaux de la commission ;
- Présider aux travaux de sous-comités de la commission et au besoin désigner une personne substitut pour le remplacer à cette fonction ;
- Préparer les projets d'ordre du jour des réunions de la commission et les convoquer ;
- Soumettre au conseil les avis de la commission ; au besoin, le président peut inviter une personne membre de la Commission des études à présenter un de ces avis ; enfin, dans le cas de l'article 5 h), l'avis de la Commission des études est présenté au conseil d'administration par une ou un porte-parole de la commission désigné par les membres ;
- Présenter au conseil le rapport annuel des activités de la commission.

ARTICLE 9

Réunions régulières de la Commission des études

La Commission des études tient au moins quatre réunions régulières par année. Les réunions régulières de la commission sont celles qui ont été prévues par la direction et dont le calendrier pour l'année entière ou pour au moins une session, a été adopté.

La ou le secrétaire doit expédier à chaque membre de la commission, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion, un avis de convocation et un projet d'ordre du jour accompagné des documents pertinents. L'ordre du jour doit également être affiché cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

ARTICLE 10

Réunions spéciales de la Commission des études

Les réunions spéciales de la commission sont celles dont la tenue n'avait pas été prévue dans le calendrier des réunions régulières. Elles sont convoquées par la ou le secrétaire, à la demande de la présidence.

Lors d'une réunion spéciale, seuls les points mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être discutés, sauf si les deux tiers des membres de la commission sont présents et consentent, à l'unanimité, à ce que d'autres points soient ajoutés à l'ordre du jour.

Pour les réunions spéciales, les membres doivent recevoir au moins deux jours avant la tenue de la réunion l'avis de convocation, l'ordre du jour et la documentation pertinente.

ARTICLE 11

Sous-comités

La commission peut en tout temps créer un ou des sous-comités pour l'aider dans ses délibérations. Tout sous-comité permanent ou ad hoc est créé par une résolution déterminant sa composition, son mandat et son échéancier.

ARTICLE 12

Rapport annuel d'activités

Au plus tard à la première assemblée régulière d'automne, la présidence doit présenter au conseil un rapport annuel des activités réalisées par la Commission des études lors de l'année scolaire précédente.

Ce rapport doit notamment inclure : la liste des membres, le nombre et les dates des réunions de la commission, la liste des sujets qui ont été traités et les principales résolutions qui ont été adoptées en regard de ces sujets.

Ce rapport annuel, préparé par le secrétariat de la commission, doit être adopté par la commission avant d'être présenté au conseil.

ARTICLE 13

Entrée en vigueur

Le présent *Règlement* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il est transmis au MES et à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. Le présent règlement annule toute disposition qui lui est inconciliable et qui a été votée avant son entrée en vigueur.

ARTICLE 14

Révision du Règlement

Le Règlement fera, de facto, l'objet d'une révision aux cinq ans.

ANNEXE - RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Cette annexe ne fait pas partie intégrante du Règlement.

1. Objet et champ d'application

Ce document constitue un complément au *Règlement sur la Commission des études du Cégep de l'Outaouais*. Son objet est de préciser les modalités d'application dudit *Règlement*, notamment en explicitant ou en balisant certaines règles de fonctionnement ou façons de faire quant à la régie interne de cette instance. Les membres de la Commission des études (CÉ) exercent leurs fonctions dans le but commun de veiller à la qualité de la formation et à la réussite étudiante.

2. Responsabilités, valeurs et engagements

La présidence de la CÉ est responsable de l'application et de la mise à jour de ces précisions et de ces balises liées à la régie interne. Par respect des membres et de l'instance, elle s'engage notamment à assurer les préparatifs et les suivis nécessaires et à préconiser les valeurs de la CÉ dans un climat de collaboration, d'ouverture, d'écoute et de respect mutuels.

Le secrétariat de la CÉ est responsable de la conservation et la diffusion de ces précisions et balises. Elle s'engage à travailler avec diligence en soutien à la présidente et aux membres.

Tous les membres de la CÉ veillent à respecter le Règlement sur la Commission des études ainsi que ces précisions et balises. En sus, ils s'engagent à :

- assumer la mission et les valeurs du Projet éducatif du Cégep de l'Outaouais;
- appuyer la réalisation du Plan stratégique et du Plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite;
- participer à l'amélioration continue;
- respecter les rôles et les mandats des personnes et des instances du Cégep;
- respecter la confidentialité;
- appliquer la procédure des assemblées délibérantes;
- se préparer adéquatement avant les réunions et à s'assurer d'avoir en main les informations nécessaires afin de prendre une décision éclairée;
- conseiller judicieusement les autres membres et à faire des recommandations pertinentes;
- analyser les dossiers de façon juste et équitable conformément aux rôles et aux fonctions de la CÉ.

En respect des finalités éducatives du Cégep, les membres de la CÉ incarnent les valeurs de collégialité, de transparence, de rigueur, d'éthique professionnelle, de démocratie et d'engagement.

3. Entrée en vigueur, mise à jour et diffusion

Ces précisions et ces balises liées à la régie interne entrent en vigueur en date de leur adoption à la CÉ. Elles peuvent être mises à jour au besoin, à la suite d'une proposition de la présidence ou de la majorité simple des membres. De plus, il est recommandé de les valider aux trois ou cinq ans si une révision est nécessaire.

Une copie de ces précisions et de ces balises est remise annuellement aux membres de la CÉ. En sus, elles sont diffusées auprès des autres instances ou personnes concernées, notamment les personnes invitées à la CÉ.

4. Tenue des réunions

En temps normal, les réunions régulières et spéciales de la Commission des études se tiennent physiquement sur les lieux désignés par la présidence, dans les locaux du Cégep. Toutefois, elles peuvent exceptionnellement être tenues virtuellement en synchrone si la présidence juge que ces modalités favorisent la participation d'un plus grand nombre de membres.

Dans le cadre d'une réunion spéciale tenue virtuellement en synchrone, les votes habituellement pris à main levée se font par une mention « en faveur de la proposition » ou « en défaveur de la proposition » dans l'espace de clavardage de la plateforme virtuelle choisie pour la rencontre. Les votes secrets se font par envoi courriel au secrétariat de la commission, en inscrivant les mentions « en faveur de la proposition » ou « en défaveur de la proposition » en objet.

5. Vote aux réunions de la commission

Une proposition est déclarée adoptée et devient une résolution lorsque personne ne demande le vote sur cette proposition ou lorsque le nombre de membres qui se prononcent « en faveur » est supérieur au nombre de membres qui votent « contre », les abstentions n'étant pas considérées dans le décompte des votes.

Le vote est pris à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par une ou un des membres.

Lors du déroulement d'un vote, la présidence s'abstient de voter, son vote servant uniquement à trancher un vote égalitaire.

6. Traitement des propositions

Aux fins du présent Règlement, les expressions « proposition » et « projet de résolution » sont synonymes.

Un projet de résolution est considéré valide et sujet à discussion, à adoption ou à rejet à partir du moment où une personne membre l'a proposé et qu'une autre l'a appuyé.

Une proposition peut être amendée (à une ou à plusieurs reprises). Les propositions d'amendement sont traitées comme toute autre proposition. Les propositions d'amendement doivent être mises aux voix avant la proposition principale. Un nouvel amendement ne peut être proposé tant qu'on n'a pas disposé du projet d'amendement en discussion. On dispose de la proposition principale après avoir pris position sur l'ensemble des propositions d'amendement qui ont été faites. La présidence juge de la recevabilité d'une proposition d'amendement. La commission peut toujours en appeler de la décision de la présidence.

Une proposition ne peut être reconsidérée qu'à l'occasion de la réunion suivant celle de son adoption; la proposition de reconsidération, qui vise la suspension de l'application d'une résolution, est traitée comme toute autre proposition. Sauf dans le cas où le vote aurait été pris au secret, elle doit être faite et appuyée par des personnes ayant voté en faveur de la proposition dont on désire la reconsidération. La proposition de reconsidération doit avoir été annoncée pendant la réunion à l'occasion de laquelle la résolution a été adoptée.

Une proposition de dépôt, qui vise le renvoi du traitement d'une question à une réunion ultérieure, est traitée comme toute autre proposition; on ne peut cependant la faire que pendant le traitement de la proposition visée; elle est mise aux voix dès qu'elle a été faite.

Pendant la discussion qui porte sur une proposition, une personne membre peut en tout temps demander le vote; la présidence doit alors ordonner le vote, après s'être assurée que la majorité des membres était prête à voter et après avoir donné la parole à celles et à ceux qui l'avaient demandée avant l'intervention de la personne qui a demandé le vote.

Si on ne s'est pas prévalu du mécanisme prévu au paragraphe précédent, la présidence demande si le vote est souhaité, après avoir constaté que toutes les personnes qui désiraient s'exprimer ont pu le faire.

Sous réserve des paragraphes précédents, le code de procédure Morin est appliqué lors des séances de la commission.

7. Accès aux documents

Afin de faciliter l'accès aux documents de la CÉ, le secrétariat les dépose dans un répertoire dédié aux membres (par exemple, une équipe Teams). Les documents de référence y figurent en permanence, les procès-verbaux adoptés y sont archivés pour cinq ans et les documents spécifiques aux réunions y demeurent pour deux ans. En sus, les ordres du jour sont affichés dans un répertoire public destiné à tout le personnel.

Dans la mesure du possible et en appui aux engagements de l'article 2, les documents sont envoyés aux membres de la CÉ au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

8. Projets de résolution ¹

En appui aux engagements de l'article 2 du Règlement, outre des situations exceptionnelles, les projets de résolution sont acheminés aux membres avec l'ordre du jour. Ces derniers comprennent habituellement la source, un état de situation, une attente et une recommandation incluant des attendus afin que les membres aient un portrait suffisant du contexte, des enjeux et des arguments en appui à la proposition.

Afin que la présidence de la CÉ puisse s'assurer des vérifications, des analyses et des consultations préalables nécessaires, il est recommandé que les projets de résolution lui soient acheminés au moins une semaine avant la date d'envoi de l'ordre du jour aux membres de la CÉ. De plus, selon la nature du dossier, des travaux préliminaires avec la Direction adjointe des études concernée et d'autres préparatifs sont souvent requis.

9. Comité plénier et discussions

Afin de bien accomplir leurs fonctions de conseil et de recommandation, les membres de la CÉ s'accordent un temps de discussion et d'échange nécessaire et recourent aux comités pléniers ou à des travaux en sous-comité au besoin. À préciser que la Commission des études accorde le droit de parole à toute personne participant à la réunion, incluant les personnes invitées, lors des discussions ou des comités pléniers.

Afin de répondre à sa volonté de respecter les valeurs et les engagements de l'article 2, l'assemblée se réserve le droit de déroger aux règles de procédure du Code Morin.

10. Invitées et invités

Les invitées et invités à la CÉ sont, dans la mesure du possible, annoncés dans l'ordre du jour. Séance tenante, ils s'y présentent au moment où leur dossier est traité afin de présenter les informations pertinentes et répondre aux questions des membres qui ont déjà lu la documentation acheminée. Par souci d'efficacité, la présidence leur recommande une durée de présentation. Par la suite, à moins d'une exception, ils se retirent afin que les membres puissent discuter du projet de résolution et prendre position.

¹ Un projet de résolution est une proposition principale (c'est-à-dire non privilégiée, incidente ou dilatoire) comprenant habituellement la source, un état de situation, une attente et une recommandation incluant des attendus.

11. Observatrices et observateurs

Un membre de la communauté² du Cégep peut demander d'assister à un point ou à une réunion de la CÉ en tant qu'observatrice ou observateur en contactant le secrétariat au moins 48 heures avant une réunion régulière et 24 heures avant une réunion spéciale. Selon les besoins et la nature des dossiers, la CÉ peut lui accorder le droit de parole ou demander son retrait. Tout observatrice ou observateur doit se retirer lors d'un huis clos et, comme les personnes invitées, lors des délibérations des propositions.

12. Conflit d'intérêt³

Le cas échéant, les membres de la CÉ doivent déclarer toute situation de conflit d'intérêt, dans la mesure du possible avant le traitement du dossier concerné à l'ordre du jour. Selon le contexte et la nature de la décision à prendre, il pourrait être demandé à la personne membre de se retirer de la discussion sur le projet de résolution ou de la prise de position.

² Un membre de la communauté du Cégep est membre de son personnel, de sa population étudiante inscrite à une formation créditée ou de son conseil d'administration

³ Un conflit d'intérêts désigne une situation avérée ou apparente dans laquelle les intérêts privés ou les intérêts du département, du programme, du service ou d'une personne proche d'une ou d'un membre de la CÉ sont en concurrence avec le mandat qui lui est confié par la CÉ. Ce conflit étant susceptible d'influencer ses décisions ou la manière dont il exerce ses fonctions d'intérêt général, il peut remettre en cause la neutralité et l'impartialité avec lesquelles la personne membre doit accomplir sa mission.

ANNEXE : CLARIFICATION DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INSTANCES CONCERNÉES

Conformément à la Convention collective du personnel enseignant 2010-2015, à l'entente locale concernant la clause 4-1.02 sur les comités de programme, au *Règlement sur la Commission des études*, au Guide d'actualisation des programmes, aux autres normes et pratiques locales ainsi qu'au mandat de la Direction des études découlant de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et du Règlement sur le régime des études collégiales*, chaque instance concernée dans le cycle de gestion d'un programme d'étude possède des rôles et responsabilités spécifiques qui doivent être respectés afin de s'assurer de l'efficacité des processus menant à la réalisation de la mission première du Cégep, soit celle d'offrir des programmes d'études collégiales préuniversitaires et techniques qui répondent aux standards de qualité les plus élevés.

Comité de programme :

Le comité de programme s'assure de la qualité et de l'harmonisation pédagogique du programme, de l'intégration des apprentissages et de la cohérence interdisciplinaire. En ce sens, il participe au développement, à l'implantation et à l'évaluation du programme, élabore les balises de l'épreuve-synthèse et fait toute recommandation susceptible d'améliorer la qualité du programme à la Direction des études. De plus, il définit ses règles de régie interne et forme des comités, s'il y a lieu.

Lors du processus d'actualisation, le comité de programme part du devis ministériel et des recommandations du rapport d'évaluation complète pour définir les priorités de travail et les orientations du projet de programme. Notamment, il définit le profil de sortie des étudiantes et des étudiants et s'assure du respect de la cohérence globale du programme. Afin d'assurer le bon déroulement des travaux à réaliser dans le cadre d'un processus d'actualisation, le comité de programme crée un comité d'actualisation, en détermine la composition et adopte ses mandats de travail. Ce comité d'actualisation relève directement du comité de programme et, partant, doit y déposer ses recommandations et y faire rapport à intervalles réguliers jugés suffisants par le comité de programme.

Département :

L'assemblée départementale exerce ses fonctions en complémentarité avec les travaux du comité de programme auquel sa ou ses disciplines participent. Elle désigne les enseignantes et les enseignants appelés à siéger au comité de programme et donne des avis à ce dernier.

Elle est responsable de la qualité et du contenu des cours qu'elle donne. En ce sens, elle définit les objectifs, applique les méthodes pédagogiques et établit les modes d'évaluation propres à chacun de ses cours en tenant compte de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA). De plus, elle soumet à la Direction des études des recommandations susceptibles d'améliorer la qualité de l'enseignement pour sa ou ses disciplines.

Direction des études :

La Direction des études a comme mandats de voir à :

- la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources humaines, financières et matérielles des services de formation;
- la planification des activités d'apprentissage qui découlent des programmes d'études, et la détermination des responsabilités respectives des départements et des comités de programme à cet égard;

- l'amélioration et au développement de la vie pédagogique du Cégep;
- l'élaboration et à l'application des politiques découlant des règlements du gouvernement et des règlements du Cégep relatifs aux programmes d'enseignement qu'offre l'établissement.

Plus spécifiquement,

- en cas de litige qui ne peut être réglé entre un département et le comité de programme, la Direction des études tranche la question.

Commission des études :

La Commission des études a pour fonction de conseiller la Direction des études et le conseil d'administration sur toute question concernant les programmes d'études offerts par le Cégep et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études. Elle peut en outre, dans ces matières, faire des recommandations à la Direction des études et au conseil d'administration.

Elle a également pour fonction d'aviser la Direction des études sur toute question que celui-ci lui soumet dans le cadre de l'exercice de ses responsabilités ou qu'elle aimerait porter à son attention.

Conformément à la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, la Commission des études doit donner au conseil d'administration son avis sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence. En sus, la Loi prescrit plusieurs dossiers qui doivent être soumis à la commission, avant leur discussion par le conseil.