

## **Processus de correction des documents de cohérence déjà adoptés par le Conseil d'administration**

### **1. OBJET DU PROCESSUS**

Correction du document de cohérence d'un programme déjà adopté par le Conseil d'administration du Collège.

### **2. DÉFINITION**

Correction, aux fins du présent document, désigne la rectification d'une ou de plusieurs erreurs ou omissions, ou encore, des modifications mineures à un document de cohérence déjà adopté par le Conseil d'administration.

### **3. OBJECTIF DU PROCESSUS**

Mettre en place un mécanisme permettant de faire la correction du document de cohérence d'un programme, et ce, sans devoir déclencher une opération de révision ou d'évaluation de programme. Ceci permet donc un ajustement des documents de cohérence afin que leur contenu, voté par le conseil d'administration, reflète exactement ce qui est appliqué, le tout sans devoir présenter à nouveau les documents de cohérence eux-mêmes à la commission des études et au conseil d'administration.

### **4. PRINCIPES DIRECTEURS**

- a. Le présent processus ne remplace pas les processus de révision ou d'évaluation de programmes. Il vise seulement à permettre une correction d'ampleur limitée à un document de cohérence déjà adopté par le conseil d'administration, entre les moments où sont réalisées la révision ou l'évaluation de ce programme.
- b. Sauf exception, le présent processus ne peut être appliqué qu'une seule fois, après que soit complétée l'implantation d'une grille.
- c. Les éléments suivants doivent être pris en compte pour évaluer si une correction à un document de cohérence peut être traitée par le présent processus :
  - i. Le temps écoulé depuis la dernière fois où le conseil d'administration s'est penché sur le document de cohérence visé par la correction.
  - ii. Le délai prévu, s'il peut être estimé, avant le déclenchement d'une révision ou d'une évaluation du programme.
  - iii. Les raisons qui incitent à penser qu'une fois cette correction effectuée, il n'y en aurait pas d'autres à faire dans un délai rapproché.
  - iv. Le caractère limité de la demande de correction (ex. : erreurs, omissions, nombre de cours touchés, etc.)
  - v. L'incidence de la correction sur :

- l'information acheminée au MESRS via le Système des objets d'études collégiales (SOBEC), une modification dans SOBEC étant rarement permise dans le cadre du présent processus, sauf exception.
  - le cheminement scolaire des étudiants et étudiantes
  - les plans-cadres
  - les documents connexes (document de promotion, guide descriptif, etc.)
- d. Toutes les corrections demandées en vertu du présent processus, et ce pour l'ensemble des programmes du Collège, sont déposées à la même séance de la commission des études, une seule fois par année.

#### 5. ÉTAPES DU PROCESSUS

Toutes les demandes de correction suivent un cheminement similaire à celui d'une révision ou d'une évaluation de programme. Ainsi :

- a. le comité de programme constate une situation problématique nécessitant une modification d'ampleur limitée dans le document de cohérence du programme.
- b. Le comité de programme propose une correction à la Direction des études à l'aide du formulaire créé à cet effet et disponible, à la Direction des études, auprès des conseillères ou des conseillers pédagogiques. Il ne doit y avoir qu'un seul formulaire par programme.
- c. La Direction des études, par le truchement des différentes directions adjointes des études, analyse le bien-fondé, l'urgence et les impacts de cette situation problématique. La Direction des études évalue si la correction proposée peut être traitée par le présent processus.
- d. La Direction des études demande un avis à la commission des études sur la correction.
- e. La Direction des études dépose la correction au conseil d'administration pour son adoption.
- f. Le conseil d'administration adopte la correction.
- g. La conseillère ou le conseiller pédagogique associé au programme met à jour le document de cohérence ainsi que tout autre document connexe, au besoin, et informe toutes les directions adjointes des études des modifications apportées, notamment pour mettre à jour les grilles de cheminement.
- h. La version corrigée du document de cohérence est déposée dans le Système d'informations sur les programmes d'études de Lionel-Groulx (SIPEL) dans la section « Cohérence ».
- i. La nature de la correction est indiquée dans le « Cycle de vie du programme » déposé également dans le SIPEL.

6. **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU PROCESSUS**

1. Les présentes dispositions décrivant le processus doivent être intégrées dans le processus de gestion et d'évaluation de programme.
2. Le plan annuel de travail de la commission des études indique à quelle séance seront déposées les demandes de correction, et à quelle séance elles seront examinées pour recommandation au Conseil d'administration.

7. **MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE MISE À JOUR DU PROCESSUS**

1. Traçabilité du processus

Les traces des demandes de corrections acceptées sont visibles dans les formulaires de demandes de corrections déposées à la commission des études ainsi que dans les notes figurant dans le « Cycle de vie » de chacun des programmes concernés et dans la version corrigée du document de « Cohérence » tous deux déposés dans le SIPEL.

2. Modalités internes assurant l'autoévaluation en continue du processus

Dans son bilan annuel, la direction adjointe qui assume le secrétariat de la commission des études analyse les demandes de corrections ainsi que leur traitement, et, s'il y a lieu, propose des modifications au processus.

3. Modalités permettant l'évaluation externe du processus

Les données se trouvant dans le SIPEL sont accessibles, en tout temps, à toute personne dûment mandatée pour procéder à une évaluation de nos mécanismes et pratiques.

4. Modalités assurant la mise à jour en continu du processus

La directrice ou le directeur des études s'assure que les modifications requises au processus sont présentées, débattues et adoptées aux instances pertinentes, notamment la Commission des études.