



---

## **PIGEP – Annexe 4**

# **Processus de gestion et d'évaluation des programmes d'études menant à une AEC**

---

---

Ce document fait partie du cadre d'application de la Politique institutionnelle d'évaluation et de gestion des programmes (PIGEP) du Cégep André-Laurendeau.

Adopté à la Commission des études le 28 mai 2026

## Table des matières

Catégories et typologie des attestations d'études collégiales (AEC) .....	2
Catégories d'attestations d'études collégiales (AEC).....	2
Typologie des attestations d'études collégiales (AEC) .....	3
Tableau de croisement .....	4
Cycle de vie d'un programme d'AEC.....	5
Schéma du cycle de vie d'un programme .....	7
Élaboration d'un programme d'études menant à une AEC.....	7
Schéma d'élaboration d'un programme .....	9
Révision d'un programme d'études menant à une AEC .....	10
Schéma de révision d'un programme.....	12
Bilan de mise en œuvre (BIMEO) .....	15
Schéma du bilan de mise en œuvre (BIMEO) .....	15
Processus d'amélioration continue .....	16

Cette annexe regroupe l'ensemble des informations de référence détaillant les processus encadrant le cycle de vie des programmes menant à une Attestation d'études collégiales (AEC). Elle présente de façon structurée les étapes d'élaboration, d'implantation, de suivi, de révision et d'amélioration continue des programmes, ainsi que les rôles et responsabilités des différents acteurs impliqués. On y trouve notamment la description du cycle de vie d'un programme d'AEC, les démarches d'élaboration et de révision de programme, le bilan de mise en œuvre (BIMEO), le processus d'amélioration continue, de même que le cheminement pédagogique lié à l'adoption et à l'officialisation d'une nouvelle grille de cours à la formation continue.

Cette annexe vise à offrir un cadre de référence clair, cohérent et opérationnel pour soutenir la gestion, l'évaluation et l'évolution des programmes d'AEC du Cégep André-Laurendeau (CAL).

## Catégories et typologie des attestations d'études collégiales (AEC)

Conformément aux Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC)<sup>1</sup>, l'offre d'attestations d'études collégiales (AEC) est structurée selon deux dimensions complémentaires : les catégories d'AEC, qui réfèrent à la finalité de la formation et au profil des personnes étudiantes visées, et la typologie des AEC, qui distingue les programmes selon leur mode de développement, leur portée et leur encadrement. Cette double classification vise à assurer la pertinence des programmes au regard des besoins du marché du travail, la cohérence entre les objectifs de formation, les compétences visées et les modalités pédagogiques, ainsi que l'efficacité de ces programmes de formation à des fins de qualification de la main-d'œuvre selon les besoins du marché de l'emploi.

### Catégories d'attestations d'études collégiales (AEC)

Les attestations d'études collégiales se déclinent selon les catégories suivantes :

#### **1. AEC de formation initiale**

AEC visant l'acquisition des compétences nécessaires pour exercer une profession de niveau collégial, au seuil d'entrée sur le marché du travail.

- Destinée à des personnes ayant peu ou pas de connaissances dans le domaine, afin de les rendre aptes à exécuter les tâches de base de la profession.
- Repose sur une cohérence entre la fonction de travail ciblée et les objectifs du programme

---

<sup>1</sup> Ministère de l'Enseignement supérieur, 2022, *Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC)*, Québec, <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/cegeps/services-administratifs/Balises-Attestation-etudes-collegiales.pdf> (page consultée le 24 mars 2026).

## **2. AEC de spécialisation - perfectionnement**

AEC visant l'enrichissement ou la mise à niveau de la pratique professionnelle par l'acquisition, l'approfondissement ou l'actualisation de compétences de niveau collégial.

- Favorise l'adaptation à de nouveaux contextes de travail (l'évolution des pratiques, des technologies ou des normes), le recyclage professionnel et l'accès à des fonctions comportant davantage de responsabilités.
- S'adresse généralement à des personnes déjà en emploi ou possédant une formation ou une expérience pertinente, avec des conditions d'admission alignées sur ces objectifs.

## **3. AEC de formation adaptée (sur mesure)**

AEC conçue pour répondre à des besoins spécifiques et ciblés.

- Développée en collaboration avec des partenaires du milieu
- Contenu, durée et modalités ajustés au contexte d'application
- Offre généralement non récurrente et non créditée par le Ministère.

# Typologie des attestations d'études collégiales (AEC)

Dans le cadre de sa Politique institutionnelle de gestion des programmes, le cégep reconnaît les types d'attestations d'études collégiales (AEC) suivants, selon leur mode de développement, leur portée et leur encadrement.

## **1. AEC de création institutionnelle (locale)**

AEC développée et offerte par un seul établissement collégial afin de répondre à des besoins de formation identifiés à l'échelle locale ou régionale.

- Le contenu du programme est élaboré par le cégep, conformément aux balises ministérielles en vigueur.
- L'offre de formation est limitée à l'établissement créateur.
- Le programme peut faire l'objet d'adaptations périodiques selon l'évolution des besoins du milieu.

## **2. AEC développée en consortium**

*AEC élaborée conjointement par plusieurs établissements collégiaux regroupés en consortium.*

- Un établissement est désigné comme porteur du programme.
- Les compétences, la structure et les exigences sont harmonisées entre les établissements partenaires.
- Cette modalité vise la mutualisation de l'expertise et une réponse concertée à des besoins communs du marché du travail.

- Le programme peut être offert par l'ensemble ou une partie des établissements membres du consortium.

### 3. AEC à portée nationale reconnue par le ministère

*AEC développée par un établissement ou un consortium et reconnue par le ministère responsable de l'enseignement supérieur.*

- Le programme répond à des priorités ministérielles en matière de développement de la main-d'œuvre.
- Les compétences, l'appellation et la durée sont standardisées.
- Le programme est inscrit aux listes ministérielles officielles et peut être offert par les établissements autorisés.

### 4. AEC de formation adaptée (sur mesure)

*AEC conçue pour répondre à un besoin spécifique exprimé par un employeur, un organisme ou un secteur d'activité.*

- Le contenu, la durée et les modalités de formation sont adaptés au contexte visé.
- Le programme est généralement offert à un groupe ciblé.
- Son financement et son offre sont déterminés selon les ententes conclues avec les partenaires concernés.

## Tableau de croisement

Catégorie d'AEC \ Type d'AEC	AEC locale	AEC en consortium	AEC nationale
Formation initiale	✓	✓	✓
Spécialisation - perfectionnement	✓	✓	✓
Formation adaptée (sur mesure)	✓	✓*	**

\* Possible lorsque le consortium répond à un besoin sectoriel commun.

\*\* Généralement exclue, puisque les AEC nationales reposent sur une standardisation ministérielle.

## Cycle de vie d'un programme d'AEC

Le cycle de vie d'un programme menant à une Attestation d'études collégiales (AEC) repose sur une démarche structurée d'amélioration continue, divisée en étapes clés. Le cycle de vie d'un programme débute lors de son élaboration, en réponse à des besoins identifiés sur le marché du travail ou à la suite d'une initiative institutionnelle ou ministérielle. Une fois le programme conçu, il est mis en œuvre et déployé auprès de la population étudiante.



Après la diplomation d'une première cohorte, un bilan de mise en œuvre (BIMEO) est réalisé. Ce bilan permet d'évaluer l'efficacité et le bon fonctionnement du nouveau programme ou de sa nouvelle version mise à jour. À partir de cette analyse, des ajustements mineurs peuvent être apportés afin d'améliorer certains éléments, et ce, sans modifier fondamentalement la structure du programme. De plus, un suivi annuel doit être effectué à la fin de chaque cohorte et des données seront colligées durant le cycle de vie d'un programme, afin de s'assurer, de manière constante, de la qualité de la formation.

Dans certains cas, des déclencheurs plus importants tels que les résultats des suivis annuels, des changements majeurs dans le secteur d'emploi, la révision du DEC souche, un changement technologique important ou une opportunité de développement justifient une révision du programme. Cette révision comporte trois volets : le diagnostic, l'évaluation et la révision. Elle peut déboucher sur des modifications mineures, sans modifications à la grille de cheminement, ou sur une transformation plus substantielle du programme.

Si des changements plus profonds sont requis, une démarche de révision de l'AEC devra être effectuée pour assurer sa conformité aux exigences d'un programme et validée par le ministère. Le programme ainsi révisé ou actualisé est ensuite remis en œuvre, amorçant un nouveau cycle d'amélioration continue.

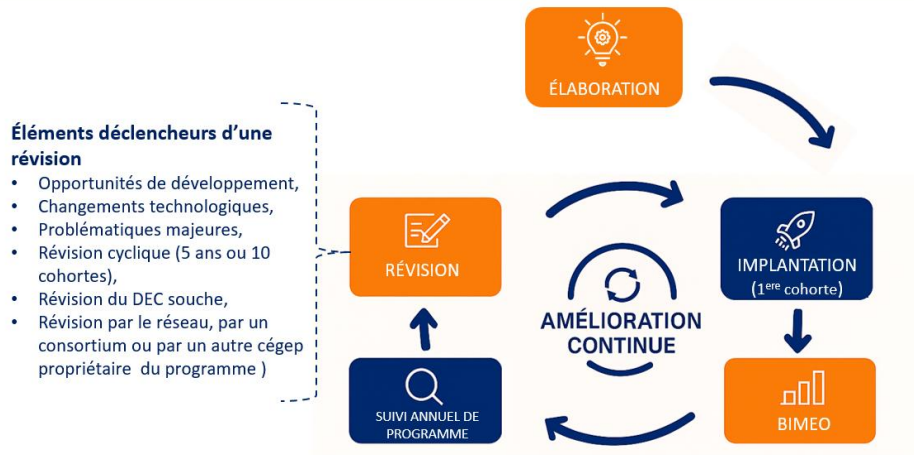
Ainsi, tout au long de son existence, un programme d'AEC suit un processus cyclique visant à maintenir sa qualité, son adéquation avec les besoins du marché du travail et son efficacité pédagogique.

### Liste des abréviations et symboles

AEC :	Attestation d'études collégiales
API :	Aide pédagogique individuelle
BIMEO :	Bilan de mise en œuvre
C. :	Comité
CÉ :	Commission des études
CA :	Conseil d'administration
CAL:	Cégep André-Laurendeau
CP :	Conseiller ou conseillère pédagogique
DAFC:	Direction adjointe du Service de la formation continue et aux entreprises
DÉ :	Direction des études
DEC :	Diplôme d'études collégiales
DFC:	Direction du Service de la formation continue et aux entreprises
Dépt :	Département
FC :	Formation continue
Prg :	Programme
SAE:	Service aux entreprises
SCOS :	Service du cheminement et de l'organisation scolaire
SOBEC :	Système des objets d'études collégiales (Gouvernement du Québec)
	Jalon
	Adoption

# Schéma du cycle de vie d'un programme

## Cycle de vie des programmes d'études menant à une AEC



## Élaboration d'un programme d'études menant à une AEC

L'élaboration d'un programme d'études menant à une AEC est un processus structuré qui vise à répondre à des besoins précis du marché du travail, en offrant une formation plus courte, ciblée et adaptée à une clientèle adulte. Ce processus commence généralement par l'identification d'un besoin de formation, que ce soit à partir d'une demande du milieu professionnel, d'une analyse du marché de l'emploi ou d'un secteur d'activité, de l'analyse des enjeux de main-d'œuvre, de l'offre de formation interne ou externe ou de la volonté institutionnelle d'innover.

Une fois ce besoin confirmé, une proposition de projet de formation peut être déposée et validée par la direction de la formation continue en collaboration avec le comité de programme et/ou la Direction des études s'il y a lieu.

La conception d'un projet de formation est un travail de collaboration entre différentes parties prenantes afin de répondre aux exigences de l'institution, du Ministère et du marché de l'emploi. L'étude de pertinence et l'analyse de la fonction de travail sont des étapes cruciales pour y répondre.

Également, le programme doit aussi respecter les exigences du ministère de l'Enseignement supérieur en matière de structure, de durée et de contenu et répondre aux six critères d'évaluation retenus par le Cégep, soit un programme qualifiant, pertinent, cohérent, applicable et harmonisé, en plus d'être défini en compétences et formulé par objectifs et standards. Une fois le cahier programme et la grille de cours complétés, ils sont soumis à l'adoption institutionnelle et à l'approbation ministérielle avant que le nouveau programme soit déployé.

Ce travail de conception rigoureux permet d'assurer que l'AEC offrira une formation concrète qui est axée sur la pratique et rapidement applicable dans un contexte professionnel. Une fois

approuvé, le programme passe à l'étape de mise en œuvre, amorçant ainsi son cycle de vie pédagogique.

Les éléments suivants doivent se retrouver dans un cahier de programme<sup>2</sup> :

- Titre de l'AEC;
- Code du programme d'études;
- Nombre d'unités et nombre d'heures du programme;
- Description des besoins de formation;
- Description de la fonction de travail visée;
- Lien entre l'AEC et le DEC de référence;
- Type de programme (formation initiale ou formation de spécialisation-perfectionnement);
- Buts du programme;
- Conditions d'admission générales et particulières;
- Objectifs et standards;
- Compétences facultatives, en cas de consortium de collèges;

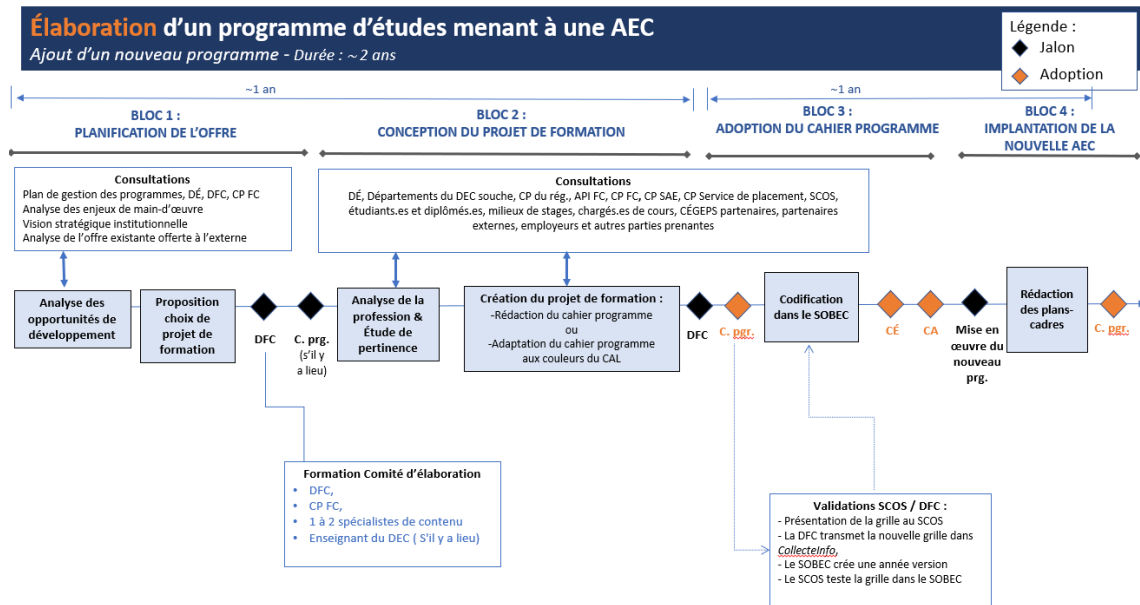
Éléments facultatifs

- Tableau des liens compétences-cours et nombre d'heures d'enseignement et d'unités par cours
- Matrice des compétences et logigramme
- Profil de sortie
- Grille de cours

---

<sup>2</sup> Ministère de l'Enseignement supérieur, 2022, *Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC)*, Québec, <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/cegeps/services-administratifs/Balises-Attestation-etudes-collegiales.pdf> (page consultée le 24 mars 2026).

# Schéma d'élaboration d'un programme



OPÉRATIONS	RESPONSABLES
<b>BLOC 1 : PLANIFICATION DE L'OFFRE</b>	
Analyse des opportunités de développement	DFC
Proposition du choix de projet de formation	DFC
Validation de l'offre de formation proposée	DFC
Formation du Comité d'élaboration	DFC Conseiller.ère pédagogique FC 1 à 2 spécialistes de contenu 1 enseignant.e du DEC
Validation de l'offre de formation proposée	Comité de programme (s'il y a lieu)
<b>BLOC 2 : CONCEPTION DU PROJET DE FORMATION</b>	
Analyse de la profession Étude de pertinence	Comité d'élaboration
Création du projet de formation	Comité d'élaboration
<b>Tâches :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction du cahier programme <b>OU</b></li> <li>• Adaptation du cahier programme aux couleurs du CAL</li> </ul>	
<b>BLOC 3 : ADOPTION DU CAHIER PROGRAMME</b>	
Validation du cahier programme	DFC
Adoption du cahier programme	Comité de programme
Nouvelle codification de programme	DFC SCOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt du cahier programme du Ministère</li> <li>• Demande de codification dans le SOBEC (4 à 6 semaines)</li> </ul>	

Adoption finale du cahier programme	Commission des études Conseil d'administration
Officialisation de la grille dans le <b>SOBEC</b>	SCOS
<b>BLOC 4 : IMPLANTATION DE LA NOUVELLE AEC</b>	
Étude préliminaire <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les impacts potentiels, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>o L'horaire</li> <li>o Les besoins en locaux et en laboratoires</li> <li>o Les ressources matérielles et financières</li> <li>o Les besoins en technicien.ne</li> <li>o Etc.</li> </ul> </li> </ul>	SCOS DFC
Rédaction des plans-cadres	Spécialiste(s) de contenu avec l'aide du CP FC
Adoption des plans-cadres	Comité de programme
Mise en œuvre du nouveau programme d'AEC	DFC

## Révision d'un programme d'études menant à une AEC

La révision d'un programme d'AEC est un processus structuré en quatre phases principales, qui s'amorce lorsqu'un élément déclencheur est identifié par la Direction de la formation continue. Les démarches peuvent varier en fonction du type de programme, c'est-à-dire s'il est la propriété du Cégep, s'il est développé et révisé par un consortium de Cégeps ou s'il a été créé par le Ministère. Selon le type, les étapes pourront différer. Dans le cadre d'une révision d'une AEC locale (dont le cégep est le propriétaire), la démarche débute par la création d'un comité d'évaluation et de révision réunissant différents acteurs : la direction adjointe de la formation continue, un.e conseiller.ère pédagogique de la FC, un.e enseignant.e de l'enseignement régulier (si le programme est lié à un DEC) et un.e ou deux chargé.es de cours libéré.es pour participer aux travaux.

**La première phase est celle du diagnostic.** Cette étape implique l'examen des données disponibles, la création d'un plan d'échantillonnage, la préparation de sondages et de consultations préliminaires ainsi que la sélection des questions d'évaluation. Elle comprend également la rédaction d'un devis d'évaluation précisant les critères retenus, définis à partir des six critères d'évaluation de programmes adoptés par le CAL et les moyens d'analyse.<sup>3</sup> La phase se conclut par la validation du devis d'évaluation par la Direction de la formation continue.

**La deuxième phase est celle de l'évaluation.** Elle consiste à analyser l'information recueillie lors de l'étape du diagnostic et à répondre aux questions d'évaluation qui ont été sélectionnées par l'entremise de sondages, de consultations et d'entrevues dirigées auprès de divers groupes tels que les enseignants.es, les diplômés.es, les employeurs, les partenaires externes et les autres parties prenantes. Ces résultats sont ensuite synthétisés dans un rapport d'évaluation. Ce rapport

<sup>3</sup> Les critères retenus par le CAL sont ceux issus de l'ancienne Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC).

est validé par la direction de la formation continue et adopté par les instances concernées, soit le comité de programme et la Commission des études.

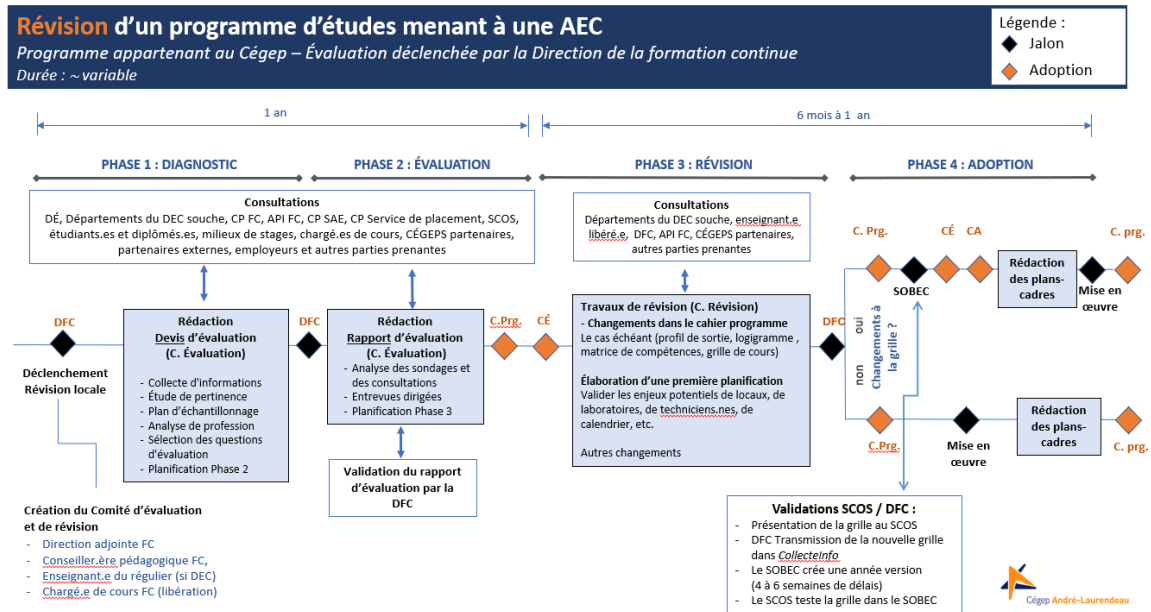
**La troisième phase correspond à la révision proprement dite.** En s'appuyant sur les constats de l'évaluation, les travaux de révision visent à apporter les modifications jugées nécessaires. Il peut s'agir de changements au cahier de programme, au profil de sortie, au logigramme des compétences, à la grille de cours ou aux plans-cadres. Cette étape inclut également la validation des enjeux potentiels de mise en œuvre du programme (locaux, calendrier, ressources matérielles, etc.). Des consultations sont à prévoir auprès du département, des disciplines contributives, de la direction des études et des personnes agissant à titre de chargés de cours dans le cadre de l'AEC.

**La quatrième et dernière phase est l'adoption.** Selon que la révision entraîne ou non des changements à la grille de cours, le processus diffère légèrement. Si la grille est modifiée, elle doit être adoptée successivement par le comité de programme, la Commission des études et le Conseil d'administration. À la suite de la première adoption en comité de programme, le cahier programme et la grille de cours sont envoyés au Ministère et remis au SCOS afin de s'assurer que le programme répond aux exigences du Ministère et du SOBEC, et ce, avant d'être présentés aux deux dernières instances d'adoption.

Les plans-cadres sont ensuite rédigés par les spécialistes de contenus avec l'aide du conseiller ou de la conseillère pédagogique de la FC, puis recommandés pour adoption par le comité de programme. Si la grille n'est pas modifiée, seules les nouvelles versions des plans-cadres doivent être approuvées par le comité de programme avant d'entrer en vigueur.

Tout au long du processus, des consultations sont réalisées auprès des départements, des enseignants.es libérés.es, des conseillers.ères pédagogiques et des partenaires, de manière à garantir que la révision reflète les besoins des étudiants.es et du marché du travail qu'elle respecte les exigences ministérielles.

# Schéma de révision d'un programme



OPÉRATIONS	RESPONSABLES
<b>PHASE 1 : DIAGNOSTIC</b>	
Déclenchement d'une révision locale	DFC
Création d'un comité de révision <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction adjointe FC</li> <li>• Conseiller.ère pédagogique FC</li> <li>• Enseignant.e de l'enseignement régulier (si DEC)</li> <li>• Chargé.e de cours FC (libération)</li> </ul>	DFC
Rédaction du devis d'évaluation  <b>Fonctions principales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des données disponibles</li> <li>• Création d'un plan d'échantillonnage</li> <li>• Sondages et consultations préliminaires</li> <li>• Sélection des questions d'évaluation</li> <li>• Planification de la phase 2</li> </ul>	Comité de révision
Validation du devis	DFC
<b>PHASE 2 : ÉVALUATION</b>	
Rédaction du rapport d'évaluation	Comité de révision

<b>Fonctions principales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des sondages et des consultations</li> <li>• Participation à des entrevues dirigées</li> <li>• Élaboration des principaux constats selon les critères d'évaluation retenus</li> <li>• Planification de la phase 3</li> </ul>	
Validation du rapport d'évaluation	DFC
Adoption du rapport d'évaluation	Comité de programme (si DEC) Commission des études
<b>PHASE 3 : RÉVISION</b>	
Travaux de révision <b>Objectif :</b> Mettre à jour les éléments clés du programme en fonction des besoins identifiés.  <b>Fonctions principales :</b> Révision du cahier programme. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectif :</b> Apporter les modifications nécessaires au cahier programme</li> <li>• <b>Impacts possibles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profil de sortie</li> <li>○ Logigramme des compétences</li> <li>○ Matrice de compétences</li> <li>○ Grille de cours</li> </ul> </li> </ul> Élaboration d'une première planification <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectif :</b> Anticiper les enjeux logistiques et organisationnels</li> <li>• <b>Éléments à valider :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disponibilité des locaux et laboratoires</li> <li>○ Ressources techniques (techniciens, équipements)</li> <li>○ Calendrier et horaire</li> <li>○ Organisation des stages</li> </ul> </li> </ul> Autres changements	Comité de révision
Adoption	Comité de programme (si DEC)
Validations de la nouvelle grille – Processus en 2 étapes : Présentation initiale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumission de la grille au SCOS pour une première revue avant le test dans le SOBEC.</li> </ul> Validation finale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approbation définitive par la DFC après les tests dans le SOBEC.</li> </ul>	SCOS DFC
<b>PHASE 4.1 : ADOPTION AVEC changement de grille</b>	
Validation du nouveau cahier programme (nouvelle grille)	DFC
Adoption du nouveau cahier programme	Comité de programme (si DEC)
Nouvelle codification de programme	DFC / SCOS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt du cahier programme au Ministère</li> <li>• Demande de codification dans le SOBEC</li> </ul>	
Adoption finale du nouveau cahier programme	Commission des études Conseil d'administration
Mise en œuvre	CP FC
Rédaction des plans-cadres	Spécialiste(s) de contenu avec l'aide du CP FC
Adoption des plans-cadres	Comité de programme (si DEC)
<b>PHASE 4.2 : ADOPTION sans changement de grille</b>	
Validation du nouveau cahier programme	DFC
Adoption du cahier programme	Comité de programme (si DEC)
Mise en œuvre	CP FC
Rédaction des plans-cadres	Spécialiste(s) de contenu et CP FC
Adoption des plans-cadres	Comité de programme (si DEC)

# Bilan de mise en œuvre (BIMEO)

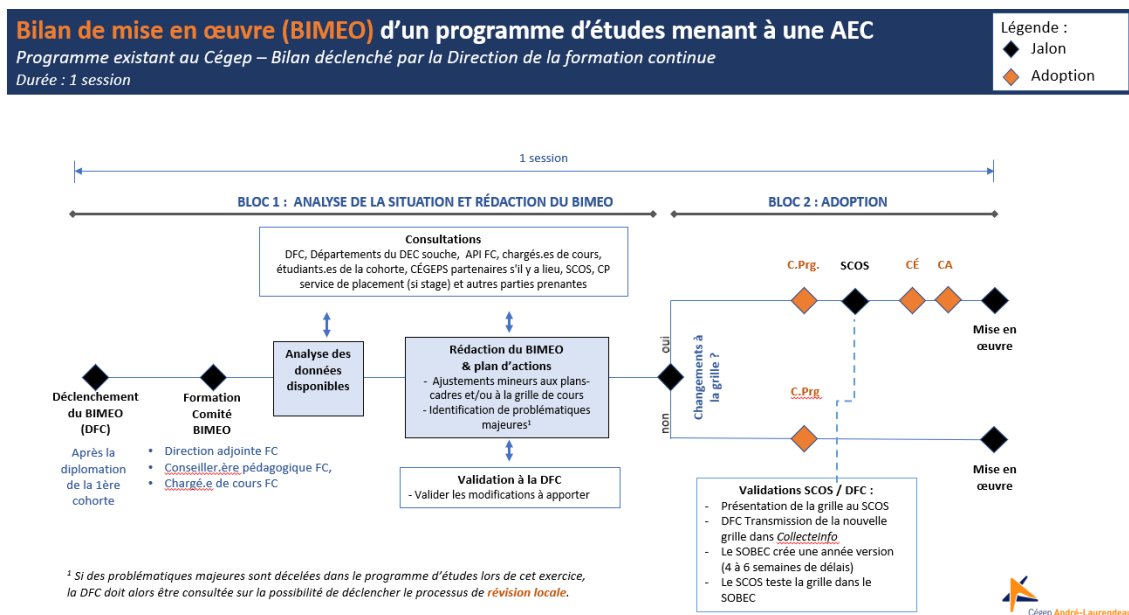
Le BIMEO est un exercice d'évaluation qui a lieu après la diplomation de la première cohorte étudiante. Un nouveau comité (direction adjointe de la FC, conseiller.ère pédagogique de la FC et un.e chargé.e de cours) est formé dès le début de l'implantation pour effectuer la planification et l'élaboration du BIMEO du programme afin d'en valider la conception, de détecter les problématiques potentielles et d'apporter les ajustements nécessaires pour les résoudre. Il importe de préciser que les critères d'évaluation, à prendre en compte lors du bilan de mise en œuvre d'un programme, varient en fonction du type de travaux d'implantation.

En effet, le BIMEO découlant de l'élaboration d'un nouveau programme doit prendre en compte l'ensemble des six critères d'évaluations retenus par le CAL, de façon à assurer la qualité du programme nouvellement déployé.

À la suite d'une révision de programme, le BIMEO sert à vérifier que les changements apportés au programme ont permis de répondre aux questions d'évaluation et de résoudre les problèmes soulevés. Une fois validés par la DFC et adoptés en comité de programme, les ajustements proposés seront mis en œuvre.

Toutefois, lorsque le BIMEO révèle des problématiques majeures, la Direction de la formation continue doit évaluer la possibilité de déclencher le processus de révision locale.

## Schéma du bilan de mise en œuvre (BIMEO)



## Processus d'amélioration continue

Une fois ces étapes complétées, le programme entre à nouveau en vigueur, avec les ajustements prévus, jusqu'au prochain cycle d'évaluation. Un suivi annuel du programme est également mis en place afin de s'assurer, de façon continue, de la qualité pédagogique et organisationnelle des formations ainsi que de la réussite des personnes étudiantes. Ce suivi permet de prendre en compte les enjeux ponctuels, de saisir les occasions de bonification et d'apporter, au besoin, des ajustements ou corrections mineurs, sans attendre le cycle formel d'évaluation.