



Balises de codification et de modification des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC)

2022

Coordination et rédaction

Direction de la gestion de l'offre et de la formation continue
Direction générale des affaires collégiales
Secteur du développement et du soutien des réseaux

Pour information :

Renseignements généraux
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1337
Ligne sans frais : 1 877 266-1337

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-89765-1 (PDF)

Table des matières

Présentation et mise en contexte	5
Rôles et responsabilités du Ministère	6
Rôles et responsabilités des collègues	6
Caractéristiques principales des AEC.....	7
Types de demandes et processus rattaché	10
Codification et analyse des demandes	11
Éléments du cahier de programme et précisions relatives à l'élaboration du programme.....	12
Titre de l'AEC	12
Code du programme d'études.....	13
Nombre d'unités et nombre d'heures du programme.....	13
Description des besoins de formation	14
Description de la fonction de travail visée	15
Lien entre l'AEC et le DEC de référence	16
AEC sans DEC de référence.....	17
Type de programme (formation initiale ou formation de spécialisation-perfectionnement).....	17
Buts du programme.....	18
Conditions d'admission générales et particulières	18
Objectifs et standards.....	19
Compétences facultatives, en cas de consortium de collègues	22
Tableau des liens compétences-cours et nombre d'heures d'enseignement et d'unités par cours ...	23
Matrice des compétences	23
Tableau comparatif des compétences visées par l'AEC et le ou les DEC apparentés	24
Les périodes d'activité et de désactivation des années-versions	24
Définitions	25
Documents de référence	27
Liste de vérification.....	28
Aide-mémoire pour l'élaboration des compétences	29
Caractéristiques générales des compétences	29
Caractéristiques des éléments de la compétence	29

Caractéristiques du contexte de réalisation	30
Caractéristiques des critères de performance	30

Présentation et mise en contexte

Ce document est le fruit des travaux d'un groupe de réflexion sur la formation continue en 2018 et 2019 composé de représentants de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, de la Fédération des cégeps, des collèges publics et des collèges privés subventionnés.

Une version préliminaire a été diffusée en 2019. Les présentes balises de codification et de modification des attestations d'études collégiales (AEC) ont été bonifiées à la suite de quelques années de mise en œuvre en fonction des demandes soumises au ministère de l'Enseignement supérieur (MES), de même que des questionnements reçus.

Ce document s'adresse aux établissements d'enseignement collégial qui développent des programmes de formation menant à une AEC et aux directions du ministère de l'Enseignement supérieur qui reçoivent et analysent les demandes de codification et de modification¹ d'AEC. Ces balises permettront d'avoir une compréhension commune du rôle de chaque intervenant ainsi que du contenu des AEC. De plus, elles aideront à clarifier l'usage de ces programmes et permettront au réseau collégial de répondre de façon pertinente, pérenne, adaptée et rapide aux besoins de formation exprimés par les acteurs du marché du travail pour des fonctions de travail existantes ou en émergence.

Ces balises sont applicables à tous les établissements (publics, privés, écoles gouvernementales) pour l'élaboration, la codification, la modification ou la réactivation d'AEC.

Le contenu de ce document est basé sur les bonnes pratiques reconnues en matière de développement des programmes d'études techniques. Le document *Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme*², le *Cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation d'études collégiales (AEC)*³ produit par la Fédération des cégeps et ses membres ainsi que les prescriptions ministérielles⁴ sont des documents importants pour la modification ou l'élaboration d'AEC et complémentaires aux balises

Ce document présente, dans un premier temps, les rôles et les responsabilités du Ministère et des collèges au regard de la mise en œuvre des programmes menant à une AEC, puis il traite des caractéristiques principales des AEC. Les éléments requis pour la codification d'un nouveau programme ou pour la modification ou la réactivation d'une AEC sont ensuite abordés. Il s'agit aussi des éléments nécessaires pour l'analyse d'un programme au Ministère. Plusieurs termes couramment utilisés dans le domaine des AEC sont définis à la fin du présent document. Enfin, une liste de documents de référence, une liste de

¹ La codification d'une nouvelle AEC signifie l'octroi d'un code de programme dans le SOBEC. Pour la modification ou la réactivation d'une AEC, la codification prend la forme d'une nouvelle année-version au programme.

² Ministère de l'Éducation. 2004. *Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme*, p. 19 et 37. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf.

³ Document disponible sur demande.

⁴ Document disponible sur le site sécurisé du Ministère.

vérification à consulter avant de soumettre une demande au Ministère et un aide-mémoire sur l'élaboration des *compétences* sont également proposés.

Rôles et responsabilités du Ministère

Le Ministère doit veiller au respect des balises réglementaires entourant les AEC lorsqu'il procède à la codification des programmes. Le programme doit se conformer au *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) ainsi qu'aux prescriptions ministérielles. Ainsi, du point de vue réglementaire, pour codifier une AEC, le Ministère doit :

- attester du respect des articles 4 et 16 du RREC (RLRQ, chap. C-29, r.4) et des balises de codification énoncées dans le présent document;
- s'assurer que les AEC sont de niveau de complexité collégial;
- s'assurer du respect de la règle concernant l'année-version et la mise en voie de désactivation des anciennes versions;
- s'assurer du respect de la règle du 10 % pour les *compétences* facultatives, le cas échéant, pour les programmes offerts par plusieurs établissements.

Dans le cadre d'une demande de codification, de modification ou de réactivation d'une AEC, le Ministère peut requérir tout élément supplémentaire pour compléter l'analyse, tel que l'étude de pertinence et/ou l'analyse de profession.

Par ailleurs, le Ministère peut conseiller les collèges quant aux orientations à prendre pour le développement d'une formation menant à l'AEC. Les collèges peuvent lui faire part des orientations considérées et des projets d'élaboration de formations afin d'avoir un avis sur les démarches envisagées et les processus qui s'y rattachent.

Rôles et responsabilités des collèges

Comme le prescrit le RREC, les collèges ont la responsabilité d'élaborer et de mettre en place des programmes d'établissement conduisant à une attestation d'études collégiales dans un domaine de formation technique. Ils ont également la responsabilité de veiller à la mise à jour de leurs programmes en fonction de l'évolution du marché du travail et de l'offre de formation conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC). La majorité des AEC se situant dans un domaine de formation spécifique où il existe des DEC, il importe de suivre l'évolution de ces derniers et de s'assurer que les AEC sont liées à des DEC actifs. De même, lorsque les AEC comportent des *compétences* ministérielles, il est important que celles-ci proviennent d'un ou de plusieurs DEC actifs.

Les collèges doivent développer une formation qui répond aux besoins du marché du travail, tout en s'assurant que l'agencement des *compétences* et la durée du programme permettent de maîtriser les

exigences d'une *fonction de travail* de niveau collégial. Les *compétences* d'un programme doivent être strictement liées aux tâches spécifiques d'une fonction donnée. Les *compétences* de formation générale ainsi que les activités de mise à niveau ou favorisant la réussite peuvent s'inscrire dans le cheminement de l'étudiante ou l'étudiant pour favoriser sa réussite. Cependant, conformément à l'article 4.1 du RREC, elles ne peuvent faire partie intégrante du programme d'études. Les collèges doivent aussi s'assurer que les formations respectent les caractéristiques des programmes d'études (voir la section suivante du présent document).

Les collèges sont encouragés, avant l'élaboration d'un programme, à consulter les AEC existantes ou à solliciter l'expertise de certains collèges afin de prendre les mesures ou ententes appropriées dans le but de favoriser une cohérence dans l'offre de formation.

Lorsqu'il y a mise en place d'un consortium⁵ de collèges, le collège identifié comme porteur est responsable de l'ensemble du programme et doit veiller à l'application des balises énoncées dans le présent document. Les règles indiquées dans les prescriptions ministérielles doivent également être prises en compte.

Caractéristiques principales des AEC

Les principes généraux suivants sont applicables à l'ensemble des programmes menant à l'AEC. Chaque établissement qui développe ou modifie un tel programme doit veiller au respect de ces éléments. Les caractéristiques des programmes conduisant à l'obtention du diplôme d'études collégiales (DEC) présentées dans le cadre général et technique⁶ s'appliquent également aux AEC.

- Les programmes doivent être définis par *compétences* et formulés par objectifs et standards. Selon l'article 1 du RREC, un objectif est une « compétence, habileté ou connaissance à acquérir ou à maîtriser » et un programme est un « ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés ». Ainsi, il importe de respecter l'approche par *compétences* lors de l'élaboration d'un programme menant à l'AEC :

« L'approche par compétences utilisée en formation professionnelle et technique consiste essentiellement à définir les compétences inhérentes à l'exercice d'une profession et à les formuler en objectifs et standards dans le cadre d'un programme d'études; les compétences deviennent ainsi les cibles principales de la formation. Cette approche contribue à l'harmonisation entre les programmes d'études professionnelles et les programmes d'études techniques et, au regard de leur application, à la qualité

⁵ Le Ministère considère qu'un consortium constitue un regroupement d'un minimum de deux collèges qui développent ou révisent, en collaboration, un programme conduisant à l'AEC.

⁶ Ministère de l'Éducation. 2002. Élaboration des programmes d'études techniques : cadre général – cadre technique. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/cadre_general_technique_FT.pdf.

de la formation offerte dans les établissements d'enseignement. Elle favorise par ailleurs une meilleure adéquation formation-emploi⁷. »

- Les programmes doivent être qualifiants :
 - Une formation qualifiante doit favoriser l'intégration au marché du travail ainsi que la mobilité et l'adaptabilité au marché de l'emploi. Elle peut également permettre la poursuite des études pour les personnes qui le désirent.
- Les programmes doivent être pertinents :
 - Les programmes d'études sont pertinents dans la mesure où ils tiennent compte des besoins du marché du travail, des exigences de la *fonction de travail* visée de même que des finalités, des orientations et des buts généraux de la formation technique. Ces éléments constituent les principaux facteurs qui déterminent les orientations et le contenu d'un programme;
 - La pertinence des programmes peut notamment être assurée par un processus d'élaboration auquel participent des acteurs du marché du travail.
- Les programmes doivent être cohérents :
 - La cohérence d'un programme tient à la qualité de l'articulation et du regroupement de ses composantes ainsi qu'à leur équilibre : les *compétences* particulières, les *compétences* générales, les liens entre elles, leur ordre hiérarchique, etc. Parmi les moyens pouvant assurer la cohérence des programmes, notons l'application d'un processus d'élaboration, qui prévoit la production d'une matrice des *compétences* et une organisation structurée des objectifs et standards.
- Les programmes doivent être applicables :
 - L'applicabilité est liée à l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la mise en œuvre du programme;
 - L'applicabilité est aussi liée à l'équilibre entre les *compétences* visées et le temps de formation réparti. Le programme doit proposer une charge de travail acceptable tant pour l'apprentissage que pour l'enseignement des contenus de formation.
- Les programmes doivent être harmonisés :
 - L'harmonisation consiste à établir des similitudes entre les *compétences* et à assurer la continuité entre les programmes d'études. Elle s'effectue à l'intérieur d'un même

⁷ Ministère de l'Éducation. 2004. Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme, p. 5. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf.

ordre d'enseignement ou d'un ordre à un autre. L'harmonisation vise à éviter la duplication des offres de formation, à reconnaître les *compétences* acquises et à faciliter les parcours de formation. Les tableaux d'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques sont disponibles sur l'Inforoute FPT.

Il est à noter que les programmes d'établissement menant à l'obtention d'une AEC se distinguent des programmes de formation élaborés dans le cadre d'une *formation sur mesure*. Ils s'inscrivent toutefois dans la perspective de la *formation initiale*, de la *spécialisation* ou du *perfectionnement* professionnel. De plus, les AEC doivent assurer la transférabilité des *compétences* d'une *profession*.

Types de demandes et processus rattaché

	Création d'une nouvelle AEC	Modification de l'année-version d'une AEC*	Modification de la version locale d'une AEC
Types de changements	Sans objet : nouveau programme.	Titre, nombre d'heures, nombre d'unités, conditions particulières d'admission (sauf la portion « formation jugée suffisante par le collège » prévue au RREC), objectifs et standards (<i>compétences</i>), DEC de référence.	Création ou retrait de cours, redistribution des heures et des unités par cours, liens objectifs-cours; ces changements doivent cependant permettre l'atteinte des objectifs et standards prévus au programme dans les mêmes paramètres codifiés, dont les heures et les unités totales.
Nécessité d'une codification et d'une analyse par le Ministère	Oui, les balises du présent document seront appliquées avant que la codification soit autorisée.	Oui, les balises du présent document seront appliquées avant qu'une nouvelle année-version soit autorisée. Même si le programme a déjà été codifié par le passé, il devra respecter les standards de qualité actuels.	Cela ne mène pas à des changements dans la codification. Le collège doit saisir sa nouvelle version locale dans le SOBEC, en respectant les prescriptions ministérielles, puis demander l'officialisation dans ce système. Il n'y a pas d'analyse du contenu de la version locale.
Impact dans le SOBEC	Un code de programme et une année-version seront octroyés. Le collège devra ensuite saisir sa version locale et demander l'officialisation dans le SOBEC.	Le programme conserve le même code. Une nouvelle année-version sera octroyée. Le titre peut changer ou non. Le collège devra ensuite saisir sa version locale et demander l'officialisation dans le SOBEC. L'ancienne année-version sera mise en voie de désactivation.	Cela ne mène à aucun changement du titre, du code ou de l'année-version du programme.

* Lorsque la modification d'un programme est très importante, qu'elle va au-delà d'une actualisation en fonction de l'évolution du marché du travail, par exemple si le programme passe d'une *formation initiale* à une *formation de spécialisation-perfectionnement*, il peut être plus opportun de demander la création d'un nouveau programme et la désactivation de l'ancien.

Codification et analyse des demandes

La codification d'un nouveau programme ou la modification de l'année-version est toujours précédée par une analyse par le Ministère. Les pages suivantes permettront d'établir ce qui doit être inclus dans une demande de codification ou de modification d'une AEC et ce qui sera validé par le Ministère.

Préalablement à la demande de codification, il est fortement recommandé de réaliser une étude de pertinence et une analyse de profession (ou ce qui en tient lieu) pour préciser le besoin, la *fonction de travail* visée et identifier l'ensemble des tâches actuelles liées à cette dernière. Si l'AEC n'est pas rattachée à un DEC de référence, ces éléments sont obligatoires et doivent être réalisés en suivant les standards ministériels, notamment le *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*⁸.

L'élaboration ou la modification d'un programme d'études doit toujours commencer par l'examen des *compétences* requises pour exercer la *profession* visée. L'analyse de profession, ou l'analyse de situation de travail, est la méthode la plus complète et rigoureuse pour effectuer cet examen. La collaboration avec des partenaires du marché du travail et, idéalement, avec des individus qui exercent la *profession* est essentielle dans l'élaboration d'un programme. Les établissements peuvent également utiliser les documents de référence qui ont servi à la conception d'un programme menant au DEC lorsque celui-ci et le projet d'AEC visent une *fonction de travail* similaire. Ces documents comprennent notamment les analyses de profession, les tableaux d'harmonisation intra et interordres et les programmes conduisant au DEC ou à la formation professionnelle.

Pour le dépôt d'une demande de codification au Ministère, le collège doit utiliser le formulaire *Demande de codification d'un programme conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC)*, accessible sur le Portail CollecteInfo, et y joindre le cahier de programme. Pour les programmes rattachés à un DEC de référence, il est fortement recommandé que le collège joigne aussi à sa demande une étude de pertinence et une analyse de profession.

Les éléments suivants, qui seront abordés plus en détail dans la prochaine section, doivent se retrouver dans le cahier de programme :

- Titre de l'AEC;
- Code du programme d'études (dans le cas d'une modification ou d'une réactivation);
- Nombre d'unités et nombre d'heures du programme;
- Description des besoins de formation;

⁸ Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. 2008. Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession. [Disponible sur demande].

- 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;
- Tableau des liens *compétences-cours* et nombre d’heures d’enseignement et d’unités par cours (élément fortement suggéré, mais non obligatoire);
- Matrice des compétences (élément fortement suggéré, mais non obligatoire);
- Tableau comparatif des *compétences* visées par l’AEC et le ou les DEC apparentés (élément fortement suggéré, mais non obligatoire).

Éléments du cahier de programme et précisions relatives à l’élaboration du programme

Titre de l’AEC

Le titre doit être représentatif de la *fonction de travail*, du domaine de formation et des contextes d’application. Le Ministère peut questionner l’établissement et/ou lui suggérer des modifications si le titre ne reflète pas ces éléments.

Il n’y a pas d’obligation de préciser le type de programme (*formation initiale* ou de *spécialisation-perfectionnement*) dans le titre du programme. Il revient aux établissements de déterminer s’ils utilisent ou non le mot « technique » dans le titre de l’AEC.

Pour ce qui est de la distinction entre le titre de l’AEC et du DEC de référence, il revient au bon jugement de l’établissement de l’établir ou non. Par contre, le titre d’une *AEC de spécialisation-perfectionnement* devrait se distinguer du titre du DEC de référence ou d’une *AEC de formation initiale* du même domaine, puisque les finalités ne sont pas les mêmes.

Code du programme d'études

Le code du programme d'études à conserver pour une modification ou une réactivation de programme doit être inscrit dans le cahier de programme.

Nombre d'unités et nombre d'heures du programme

Un programme menant à une AEC est un ensemble organisé et cohérent de *compétences* à acquérir pour l'exercice d'une *fonction de travail* dans le cas d'une *formation initiale* ou pour la *spécialisation-perfectionnement* d'une personne en emploi. La durée d'une AEC doit être cohérente avec l'objectif ou les objectifs de la formation et la *fonction de travail* visée⁹, de même qu'avec le nombre et la nature des objectifs et standards à atteindre. Il revient donc à chaque collège de définir une durée réaliste et suffisante du programme qu'il développe, en fonction des besoins identifiés, tout en respectant les caractéristiques principales des AEC.

« [E]n ce qui a trait à l'ampleur, une compétence doit nécessiter (valeur estimée) une durée minimale d'apprentissage de 45 heures (heures-contact) pour satisfaire à la demande des établissements d'enseignement relativement à l'applicabilité. La durée maximale d'apprentissage ne devrait pas dépasser 150 heures par compétence, étant donné qu'une trop grande ampleur réduit, notamment, la possibilité de désigner toutes les entités qualifiantes ainsi que les possibilités de sanction et rend difficile la prise en considération des acquis manquants¹⁰. »

Lorsque le programme inclut des *compétences* ministérielles, il est attendu que la durée et le nombre d'unités du programme et de chacune des *compétences* soient comparables aux heures et unités prévues par le DEC concerné.

Le nombre d'heures d'un programme doit être un multiple de 15. La pondération, le nombre d'unités et le nombre de périodes d'enseignement doivent respecter les prescriptions ministérielles¹¹. Notamment, le nombre d'unités doit être indiqué en tiers (ex. : 2,00; 2,33 ou 2,66) et le nombre d'heures d'un cours doit être supérieur ou égal à 45, sauf dans les cas prévus par la ministre.

Le Ministère peut également questionner l'établissement sur la durée d'un programme menant à l'AEC si, par exemple, dans le cas d'une *AEC de formation initiale*, la durée est courte ou nettement inférieure à

⁹ Le *Cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation d'études collégiales (AEC)* produit par la Fédération des cégeps et ses membres présente une durée moyenne pour chaque type de programme.

¹⁰ Ministère de l'Éducation. 2004. *Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme*, p. 15. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf.

¹¹ Document disponible sur le site sécurisé du Ministère.

celle d'autres programmes visant une même *fonction de travail* ou si, dans le cas d'une *AEC de spécialisation-perfectionnement*, le nombre d'heures est trop élevé.

Les programmes de formation conduisant à une AEC se distinguent de ceux élaborés dans le cadre de la *formation sur mesure*, qui viennent plutôt répondre à des besoins particuliers d'une entreprise et pour lesquels l'enjeu de la qualification n'est pas essentiel. Le programme menant à une AEC doit aussi être une formation qualifiante et transférable, c'est-à-dire qu'il doit accroître la qualification des individus et permettre d'acquérir les *compétences* requises pour la *fonction de travail*, quelle que soit l'entreprise qui embauche la personne détenant l'AEC. Ainsi, ce sont ces éléments qui prévalent pour la détermination de la durée d'une AEC.

Description des besoins de formation

Contextualiser la demande :

- D'où vient le besoin? Qu'est-ce qui a amené le collège à déposer une demande de codification, de modification ou de réactivation de l'AEC?

L'explication des modifications apportées au programme est claire, le cas échéant :

- Le contexte : par exemple, est-ce lié à une évolution technologique, un changement du marché du travail, une actualisation du DEC de référence, etc.?
- Qu'est-ce qui fait l'objet de modifications? Par exemple, un tableau comparatif des *compétences* de l'ancienne et de la nouvelle version de l'AEC peut être fourni.

Le collège a la responsabilité de s'assurer de la validité des quatre critères de qualité des programmes (pertinence, cohérence, applicabilité, harmonisation). Les processus déjà en place dans les établissements permettent le respect de ces éléments.

Le Ministère pourrait demander des éléments complémentaires sur ces critères pour que des précisions ou des modifications soient apportées à l'AEC.

Description de la fonction de travail visée

La description de la *fonction de travail* doit inclure une liste des tâches et une définition du secteur d'activités où s'exerce la *profession*.

- Elle doit permettre de déterminer le ou les besoins auxquels répond la formation.
- Elle doit aussi permettre de valider le niveau de complexité collégial.
- La *fonction de travail* doit être existante et d'une ampleur suffisante pour justifier un programme d'études qui se décline en un ensemble de *compétences* porteuses et cohérentes.
- S'il s'agit, par exemple, d'une *fonction de travail en émergence*, d'une nouvelle *profession*, d'un nouveau créneau d'activités, d'une *spécialisation* ou d'un *perfectionnement*, il est tout indiqué de détailler et de contextualiser le sujet en question pour la bonne compréhension du besoin.
- La *fonction de travail* est-elle associée intégralement ou en partie à un code de la Classification nationale des professions (CNP)? Si ce n'est pas le cas, les différents outils (ex. : *Dictionnaire Septembre des métiers et professions*) peuvent-ils aider à l'identification de la *fonction de travail*?
 - Le ou les codes de la CNP ou d'autres outils correspondent-ils à des *professions* de niveau de complexité collégial?
 - La *fonction de travail* est-elle en lien avec un ou des ordres professionnels, un organisme réglementaire ou un ministère?

Si la *fonction de travail* est encadrée par un ordre professionnel ou se situe en périphérie d'un champ d'exercice réservé, l'avis de l'organisme responsable de la *profession* est nécessaire. Le Ministère consulte l'Office des professions du Québec, au besoin. Par exemple, pour une *profession* qui n'est pas explicitement encadrée, mais dont une partie ou la totalité des tâches nécessitent un permis d'exercice ou dont la majorité des membres adhèrent à une association, le collège doit démontrer que son programme répond aux standards du marché du travail. Le Ministère veut s'assurer que les étudiantes et étudiants pourront accéder à la *profession* à la suite du programme.

Pour les *professions* en émergence, l'analyse de profession est fortement recommandée et pourra déterminer la *fonction de travail*, le niveau de complexité et le titre approprié.

Lien entre l'AEC et le DEC de référence

- Quel est le DEC de référence de l'AEC? Est-ce le plus approprié? Il n'est pas nécessaire pour le collègue d'offrir le DEC de référence dans son établissement.
- Le DEC de référence doit être actif. Si la mise en œuvre d'une nouvelle version du DEC est prévue dans les prochains mois, il peut être plus opportun d'attendre avant de finaliser un projet d'AEC. Cela permet de s'assurer d'une adéquation entre l'offre de formation régulière et continue, particulièrement pour des fonctions de travail similaires.
- La *fonction de travail* visée par l'AEC s'apparente-t-elle à celle du DEC de référence? S'agit-il de la même *fonction de travail*, d'une *sous-fonction de travail* du DEC ou d'une *fonction de travail connexe* au DEC?
- Les tâches et les activités (opérations) de l'AEC sont-elles semblables à celles du DEC de référence?

Les *compétences* d'une AEC peuvent être liées à plusieurs DEC de référence, pour autant que l'ensemble soit cohérent et mène à l'exercice d'une *fonction de travail*. Le cahier de programme doit faire mention des DEC liés à l'AEC. Toutefois, un seul DEC de référence doit être indiqué aux fins de codification. Généralement, celui dont la *fonction de travail* visée a le plus de similitudes avec celle de l'AEC y sera associé.

AEC sans DEC de référence

Il est aussi possible pour un établissement d'établir et de mettre en œuvre, avec l'autorisation de la ministre, une AEC sans DEC de référence, conformément à l'alinéa 2 de l'article 16 du RREC. Un poids de programme temporaire de 10 est automatiquement attribué à une AEC sans DEC de référence. Il sera évalué par la Direction générale du financement (DGF) au Ministère. L'écart entre ce poids transitoire et le poids déterminé par la DGF est ensuite corrigé rétroactivement par une subvention ou une récupération¹².

Dans ces démarches, le Ministère invite les collègues à communiquer avec lui avant de déposer une demande d'AEC sans DEC de référence.

L'étude de pertinence et l'analyse de profession sont obligatoires pour le dépôt d'une demande de codification d'une AEC sans DEC de référence.

Type de programme (formation initiale ou formation de spécialisation-perfectionnement)

Un programme menant à une *AEC de formation initiale* est destiné à l'acquisition des *compétences* nécessaires à l'exercice, au seuil d'entrée sur le marché du travail, d'une *profession* de niveau collégial. La *fonction de travail* visée par ce type de programme doit être cohérente avec cet objectif, tout comme les conditions d'admission. Le domaine de la *fonction de travail* peut parfois être considéré comme unique et spécialisé. Cependant, si la formation vise à amener l'étudiante ou l'étudiant ayant peu ou pas de connaissances dans ce domaine à exécuter les tâches au seuil d'entrée de la *profession*, il s'agit d'une *formation initiale*.

Un programme menant à une *AEC de spécialisation-perfectionnement* doit permettre d'enrichir la pratique professionnelle des adultes par l'acquisition de nouveaux savoirs et de nouvelles *compétences*, ou par l'approfondissement de *compétences* acquises ou leur mise à niveau. Ce type de formation, qui doit être de niveau de complexité collégial, contribue, entre autres, à l'adaptation des travailleuses et des travailleurs à de nouveaux contextes, à leur recyclage pour l'accès à de nouvelles fonctions et à leur préparation à des postes de complexité ou de responsabilité plus élevée. Ce type de programme doit ainsi inclure des conditions d'admission cohérentes avec les objectifs du programme (par exemple, ce type de formation s'adresse généralement à une personne en emploi et/ou détenant un diplôme ou une expérience jugée équivalente dans le domaine lié à la formation).

¹² Voir l'annexe A102 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*.

- S'agit-il d'une formation initiale ou de spécialisation-perfectionnement?
- Quelle est la clientèle étudiante visée par le projet de formation?

Un programme menant à une AEC n'est pas développé pour répondre aux mêmes besoins que la formation sur mesure, qui vise plutôt les besoins particuliers de travailleuses et travailleurs d'une entreprise donnée (voir la définition de la formation sur mesure à la fin du présent document).

Il peut être pertinent que la demande de codification de l'AEC soit accompagnée de lettres d'appui de partenaires du marché du travail, pour mieux circonscrire le besoin de formation visé par l'AEC. Le caractère transférable d'une AEC demeure toutefois important.

Buts du programme

- Les buts du programme sont-ils en lien avec la *fonction de travail* visée?
- Les buts du programme sont-ils conséquents avec le type d'AEC (*formation initiale* ou de *spécialisation-perfectionnement*)?

Conditions d'admission générales et particulières

Les conditions générales d'admission sont prévues à l'article 4 du *Règlement sur le régime des études collégiales*. Les conditions particulières se réfèrent à des exigences spécifiques au programme et permettent de s'assurer d'un niveau de préparation minimal de l'étudiante ou l'étudiant de manière à favoriser sa réussite. Ces conditions sont de nature scolaire, par exemple une séquence de mathématiques de 4^e ou 5^e secondaire, ou peuvent se rapporter à un diplôme préalable ou à une expérience de travail.

- Est-ce que les conditions d'admission générales respectent le RREC en vigueur?
- Les conditions d'admission particulières sont-elles cohérentes avec les conditions d'admission prévues pour le DEC de référence et les séquences de mathématiques et de sciences en vigueur? Pour une AEC qui vise une majorité de *compétences* issues d'un programme menant au DEC, il est généralement attendu que les conditions d'admission particulières soient identiques à celles du DEC.

- Les conditions d'admission particulières sont-elles en cohérence avec le type de programme (ex. : expériences préalables ou diplômes particuliers dans le cas d'une *AEC de spécialisation-perfectionnement*, alors que cela est rarement réaliste pour une *formation initiale*)?

Objectifs et standards

Énoncés de compétences, éléments de compétences, contextes de réalisation, critères de performance et codes de compétences (s'il y a lieu)

« Les objectifs et les standards traduisent les résultats à atteindre. Les objectifs précisent les compétences à maîtriser, et les standards exposent les exigences et les conditions d'exercice des compétences, au seuil d'entrée sur le marché du travail. [...] La formulation des objectifs et des standards vise à circonscrire l'ensemble des dimensions essentielles et incontournables des compétences et à les exprimer en comportements observables et mesurables. [...] La formulation de l'objectif et du standard doit également être faite de manière à traduire, le plus clairement possible, la compétence visée. Cette formulation s'exprime dans la description des actions et des résultats attendus¹³. »

Une *compétence* est un pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs.

- La *compétence* doit :
 - être significative au regard de la situation de travail;
 - être multidimensionnelle (fondée sur un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés, d'attitudes, etc.);
 - refléter le niveau de complexité approprié au regard des exigences de la *profession* visée;
 - respecter le niveau taxonomique et les règles d'écriture (débuter par un verbe à l'infinitif qui correspond minimalement au niveau « Application » de la taxonomie de Bloom, suivi d'un complément d'objet direct précisant le résultat attendu).
- Le programme doit comprendre un équilibre appréciable entre les *compétences* générales et les *compétences* particulières.
- Une *compétence* particulière est étroitement rattachée à une ou plusieurs tâches de la *profession*. Elle vise particulièrement un résultat observable et mesurable. Voici des exemples d'énoncés de

¹³ Ministère de l'Éducation. 2004. Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme, p. 30. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf.

compétences particulières : effectuer des examens échographiques, réaliser un projet publicitaire, réparer des lunettes.

- Une *compétence* générale doit « correspondre à des activités de travail à la “périphérie” des tâches tout en y étant étroitement lié[e] ou associé[e]. Ces activités requièrent des apprentissages de nature plus fondamentale et sont transférables à plusieurs situations de travail. [...] Comme elles dépassent l’exécution ponctuelle des tâches, les compétences générales sont de nature à développer l’autonomie de la personne ainsi que sa polyvalence, de même qu’à lui permettre d’avoir, éventuellement, une certaine influence dans son milieu de travail¹⁴. » L’énoncé d’une *compétence* générale peut, par exemple, être formulé comme suit : communiquer avec la clientèle, situer ses interventions au regard de l’application des mesures légales.
- Est-ce que les *compétences* sont du bon niveau? Si elles reprennent majoritairement les éléments « les plus simples » du DEC de référence, ou bien si une majorité d’entre elles sont identiques ou équivalentes à celles d’un programme menant à un diplôme d’études professionnelles (DEP) actif, il faut se questionner sur le niveau de complexité du programme, qui doit correspondre aux exigences du collégial.
- Est-ce que les *compétences* permettent de former à la *fonction de travail* identifiée? Le lien entre les *compétences* et les tâches est-il convenable?
- Y a-t-il des *compétences* identiques ou équivalentes à celles d’un programme menant au DEC ? Le temps de formation défini pour leur acquisition doit, dans ce cas, être cohérent avec ce qui est prévu pour le DEC.
- Les *compétences* ont-elles majoritairement une durée d’apprentissage située entre 45 et 150 heures (heures d’enseignement)? Sinon, est-ce que des *compétences* ou certains de leurs éléments peuvent être réévalués, jumelés ou scindés? Chaque *compétence* doit avoir sa raison d’être en vue de la *fonction de travail* à maîtriser de même qu’une ampleur adéquate et pertinente qui permet son applicabilité.

¹⁴ Ministère de l’Éducation. 2004. Élaboration des programmes d’études techniques : guide de conception et de production d’un programme, p. 11. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf.

Il importe de s'assurer de ne pas confondre activités d'apprentissage et objectifs et standards (ou *compétences*). Les activités d'apprentissage visent l'atteinte des objectifs et standards. Il s'agit des cours tels que les stages, les laboratoires, les ateliers ou les autres activités pédagogiques. Une *compétence* (ensemble intégré d'habiletés cognitives, psychomotrices, de comportements socioaffectifs, etc.) doit, quant à elle, se référer à une situation réelle de travail et non à une situation d'apprentissage. Le contexte de réalisation d'une *compétence* est donc en lien avec la mise en œuvre de cette *compétence* sur le marché du travail, et non dans le contexte scolaire. Un énoncé de compétence tel que « Réaliser un stage en entreprise » n'est pas acceptable. En contrepartie, un stage pourrait être une activité d'apprentissage permettant d'acquérir une *compétence* telle qu'« Interagir avec la clientèle à des fins de vente » ou « Effectuer la conception technique d'un produit ». La *compétence* concerne la tâche à maîtriser. Le stage peut être un moyen d'y parvenir, mais il n'est pas une *compétence* en soi.

Il ne peut pas y avoir de *compétences* visant l'atteinte de la formation générale, d'activités de mise à niveau et/ou d'activités favorisant la réussite à l'intérieur d'un programme menant à l'AEC, tel un cours de français de base. Par contre, si la *fonction de travail* exige, par exemple, la maîtrise de la rédaction de rapports dans des termes spécifiques au domaine d'activité, il est possible de créer une *compétence* portant sur la langue française précisément dans le domaine visé (ex. : Rédiger des rapports spécifiques à la protection de la faune).

De plus, comme le prescrit le RREC à l'article 4.1, « [l]e collège peut, dans tous les cas, rendre obligatoires des activités de mise à niveau déterminées par [la] ministre, dans le but de satisfaire aux conditions d'admission à un programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales ou à une attestation d'études collégiales. Le collège peut également rendre obligatoires des activités, des parcours de formation et des cheminements d'études, déterminés par [la] ministre, dans le but de favoriser la réussite d'une personne dans l'un de ces programmes. [La] ministre détermine les objectifs et standards de chacune de ces activités. [...] Ces activités donnent droit aux unités déterminées par [la] ministre, mais ne peuvent cependant être prises en compte pour l'obtention du diplôme d'études collégiales ou d'une attestation d'études collégiales ».

Si un collège juge que les objectifs et standards d'un programme existant conduisant au DEC (*compétences* ministérielles) répondent parfaitement aux visées de son projet, il peut utiliser le même contenu, qui doit comporter le code ministériel déjà prévu. Dans ce cas, il importe que tous les éléments de la compétence soient les mêmes que pour le DEC. Il faut donc copier intégralement l'énoncé de la compétence, le contexte de réalisation, les éléments de la compétence et les critères de performance. Lors d'une codification ou d'une modification d'AEC, les *compétences* ministérielles doivent provenir de programmes conduisant à un DEC en vigueur. Le code d'une *compétence* ministérielle qui n'est plus en vigueur ne peut être utilisé. Il est également possible de prendre partiellement une *compétence* ministérielle ou de s'en inspirer, mais celle-ci deviendra une *compétence* d'établissement et un autre code de *compétence* lui sera attribué.

Lorsque la *fonction de travail* visée est assez différente de celle visée par un DEC (*fonction connexe* ou *en émergence*, par exemple), il est généralement plus opportun de développer des *compétences* d'établissement, sur la base des tâches et opérations qui ressortiraient d'une analyse de profession. De

plus, il faut tenir compte du fait que les *compétences* ministérielles ont été élaborées dans un but de *formation initiale* et non de *spécialisation-perfectionnement*. Le collège doit s'assurer que ses *compétences* sont cohérentes avec l'ensemble des composantes de son programme, notamment avec le type de programme, la *fonction de travail*, les buts et les conditions d'admission.

Le Ministère peut questionner l'établissement sur l'applicabilité des *compétences* pour l'atteinte de la *fonction de travail* au seuil d'entrée sur le marché du travail et lui demander de préciser certains aspects pour bonifier le programme.

Un aide-mémoire pour l'élaboration des *compétences* est disponible plus loin dans le présent document.

Compétences facultatives, en cas de consortium de collèges

Afin de permettre une réponse adaptée aux besoins des personnes en formation ainsi qu'à l'environnement socio-économique dans lequel le collège se situe, les collèges qui développent en consortium un programme d'études menant à une AEC peuvent déterminer des objectifs et standards au choix (*compétences* facultatives). Les périodes d'enseignement rattachées aux *compétences* facultatives ne doivent pas excéder 10 % des heures d'enseignement minimales du programme. La décision, par un consortium, de se prévaloir de cette marge de manœuvre doit être prise au moment de l'élaboration ou de la modification du programme d'études. Un nombre minimal et maximal d'heures et d'unités est déterminé pour ces programmes. Par exemple, si l'ensemble des *compétences* obligatoires du programme devait être atteint en 1 500 heures d'enseignement, un maximum de 150 heures supplémentaires pourrait être prévu pour les *compétences* facultatives. Un programme pourrait prévoir plusieurs *compétences* au choix et les collèges auraient la possibilité de ne pas en offrir ou d'en proposer une, deux ou trois, par exemple, tout en respectant le nombre maximal d'heures permis pour leur enseignement et en assurant leur cohérence et leur applicabilité. La liste de toutes les *compétences* facultatives doit être présentée lors du dépôt de la demande de codification, de modification ou de réactivation de l'AEC.

Tableau des liens compétences-cours et nombre d'heures d'enseignement et d'unités par cours

Il est fortement suggéré d'inclure cet élément dans le cahier de programme.

- Une *compétence* doit être liée à un ou plusieurs cours.
- Entre 45 et 150 heures d'enseignement devraient être prévues pour l'atteinte de chaque *compétence*, dans la majorité des cas.
- Chaque cours doit être en lien avec une ou des *compétences*.
- Un cours doit être d'au moins 45 heures, sauf exception reconnue.
- S'il n'y a pas de changement au nombre total d'heures ou d'unités du programme, aux *compétences* ni au titre du programme, le collège peut modifier certains éléments dans une nouvelle version locale qu'il saisit uniquement dans le SOBEC, sans passer par la codification. Il peut en effet changer le nombre de cours, leur titre, leur contenu et la distribution des heures et unités par cours.

Matrice des compétences

Il est fortement suggéré d'inclure cet élément dans le cahier de programme.

Produire une matrice des compétences aide grandement à confirmer l'équilibre entre les *compétences* particulières et les *compétences* générales de même que les liens entre elles et la distribution des heures de formation.

Tableau comparatif des compétences visées par l’AEC et le ou les DEC apparentés

Il est fortement suggéré d’inclure cet élément dans le cahier de programme.

L’établissement doit préciser quelles *compétences* du programme conduisant à l’AEC sont identiques ou équivalentes à celles d’un programme menant au DEC. Ce tableau peut être très utile, notamment si les *compétences* s’inspirent des compétences ministérielles.

Les périodes d’activité et de désactivation des années-versions

Lorsque le Ministère autorise la codification d’une nouvelle année-version d’un programme, une date de fin de la période « avec nouvelles inscriptions (ANI) » est indiquée dans le SOBEC pour l’ancienne année-version soit à la session en cours, soit à la session précédant la demande de début d’activité de la nouvelle année-version. Une période « sans nouvelles inscriptions (SNI) » représentant tout au plus six sessions sera aussi indiquée, pour l’ancienne année-version, après la période ANI. Cette période SNI permet aux collèges de compléter les cohortes ayant débuté dans l’ancienne année-version. Les étudiantes et étudiants déjà inscrits à l’ancienne version du programme pourront continuer à être inscrits à des cours de cette version, mais les nouveaux devront être inscrits à la nouvelle version du programme.

Dans le cas de la modification d’une AEC par un consortium de collèges, un délai de trois sessions peut être accordé avant la mise en voie de désactivation (SNI) de l’ancienne année-version du programme. Ainsi, les deux versions du programme pourront faire l’objet de départs de cohortes pendant un an. Après ces trois sessions où les périodes ANI de ces deux versions se chevauchent, tous les collèges devront se conformer à la nouvelle version pour inscrire de nouvelles personnes. Une période SNI de six sessions sera également indiquée après la période ANI.

Définitions

- **Profession**

La profession correspond à tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence.

- **Fonction de travail**

Une fonction de travail est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail. C'est un ensemble d'activités centrées sur l'exercice d'une profession actuelle ou future et inscrites dans une finalité propre à un domaine.

- **Sous-fonction de travail**

Une sous-fonction de travail représente un sous-ensemble de la fonction principale couverte par le DEC.

- **Fonction de travail connexe**

Bien que la fonction de travail connexe soit différente de la fonction principale couverte par le DEC, elle peut viser en partie les mêmes fins et avoir en commun avec celle-ci les champs de savoirs, des produits-résultats attendus, des méthodes, des techniques, des procédés, etc.

- **Fonction de travail en émergence**

La fonction de travail en émergence correspond à une nouvelle profession répondant à de nouveaux besoins, à de nouveaux créneaux d'activité professionnelle, auxquels les formations existantes ne peuvent pas répondre ou ne peuvent répondre qu'en partie.

- **Compétence**

La compétence est un pouvoir d'agir, de réussir et de progresser, qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances et habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.).

- **AEC de formation initiale**

L'AEC de formation initiale correspond à un programme de formation technique destiné à l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice, au seuil d'entrée sur le marché du travail, d'une profession.

- **AEC de formation de spécialisation-perfectionnement**

L'AEC de formation de spécialisation-perfectionnement correspond à un programme de formation technique permettant d'enrichir la pratique professionnelle des adultes par l'acquisition de nouveaux savoirs et de nouvelles compétences, ou par l'approfondissement de compétences acquises ou leur mise à niveau. La formation contribue, entre autres, à l'adaptation des travailleuses et travailleurs à de nouveaux contextes, à leur recyclage pour l'accès à de nouvelles fonctions et à leur préparation à des postes de complexité ou de responsabilité plus élevée. Ce type de formation peut s'inscrire en complément d'une autre formation dans une perspective de continuité des parcours.

▪ **Formation sur mesure**

La formation sur mesure, constituée d'activités de formation offertes pour répondre aux besoins ponctuels spécifiques d'une entreprise ou d'un individu, présente ces caractéristiques :

- Il s'agit d'une formation très pointue, rapide et de courte durée;
- Elle ne mène pas à un diplôme;
- La transférabilité et la reconnaissance des compétences de la formation ne sont pas nécessaires;
- La formation est propre à un milieu donné (activité ponctuelle);
- Il s'agit d'une formation non créditée par le Ministère.

Documents de référence

FÉDÉRATION DES CÉGEPS. *Cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation d'études collégiales (AEC)*, 2014, 31 p. [Disponible sur demande]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Élaboration des programmes d'études techniques : cadre général – cadre technique*, [En ligne], 2002.

[https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/cadre_general_technique_FT.pdf].

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme*, [En ligne], 2004.

[https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *L'ingénierie de la formation professionnelle et technique*, [En ligne], 2004.

[https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/cooperation/ingenierie/ingenierieFPTfr.pdf]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Program development: Vocational Training, Program Design and Development Guide*, [En ligne], 2004.

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/formation_professionnelle/Program_development_Vocational_Training_01.pdf]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, EMPLOI-QUÉBEC. *Cadre de référence pour la production des études sectorielles en partenariat*, [En ligne], 2005.

[http://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/publications/CadreRefProdEtudesSect.pdf]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE. *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession*, 2008, 46 p. [Disponible sur demande]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. *Les prescriptions ministérielles et l'élaboration d'un programme défini en objectifs et standards*. 2019. [Disponible sur le site sécurisé du Ministère, sous l'onglet

Liste de vérification

Éléments requis pour la codification et l'analyse des demandes d'AEC

1. Le titre de l'AEC est représentatif du programme
2. Le nombre d'heures de la formation est cohérent avec les objectifs et la fonction de travail.....
3. Le besoin de formation est démontré et les modifications apportées au programme sont expliquées, le cas échéant
4. La fonction de travail est détaillée et inclut une liste de tâches
5. La fonction de travail est de niveau de complexité collégial et elle est liée à celle visée par le DEC de référence, le cas échéant
6. Si la fonction de travail est encadrée par un organisme, l'avis de ce dernier est joint à la demande
7. Le lien entre l'AEC et le DEC de référence est clair, le cas échéant.....
8. Les buts du programme sont cohérents avec la fonction de travail, la clientèle visée et le type de programme (formation initiale ou de spécialisation-perfectionnement)
9. Les conditions d'admission générales et particulières respectent le RREC en vigueur et sont cohérentes avec le type de programme (formation initiale ou de spécialisation-perfectionnement)
10. Les compétences sont formulées en objectifs et standards dans le respect des règles d'écriture et elles représentent des tâches de la fonction de travail.....
11. L'AEC ne comprend pas de compétences visant l'atteinte de la formation générale, d'activités de mise à niveau ni d'activités favorisant la réussite (respect de l'article 4.1 du RREC)
12. Les heures d'enseignement pour chaque compétence sont réalistes, applicables et cohérentes notamment avec le DEC de référence dans le cas de compétences ministérielles
13. S'il y a lieu, les compétences facultatives n'excèdent pas 10 % des heures d'enseignement minimales du programme
14. Le formulaire de codification est dûment rempli, auquel est joint le cahier de programme

Aide-mémoire pour l'élaboration des compétences¹⁵

Caractéristiques générales des compétences

- Les compétences couvrent-elles l'ensemble des dimensions significatives de la profession?
- La compétence correspond-elle à une tâche ou à une activité suffisamment importante?
- La compétence reflète-t-elle bien l'étendue de la tâche ou de l'activité de travail ou de vie professionnelle à laquelle elle est liée?
- Le nombre d'heures consacré à la compétence respecte-t-il les normes relatives aux durées minimales et maximales (valeur estimée entre 45 et 150 h)?
- Le niveau de complexité visé correspond-il au niveau requis pour l'exercice de la profession?
- Le verbe utilisé correspond-il au niveau taxonomique minimal de l'application suivant la taxonomie de Bloom?
- Chaque compétence vise-t-elle l'obtention de résultats différents?
- La compétence correspond-elle à une tâche ou à une activité réelle, c'est-à-dire qu'elle ne constitue pas un regroupement d'activités hétéroclites?
- L'énoncé (titre) de la compétence se compose-t-il d'un verbe d'action et d'un complément d'objet direct?
- Chaque compétence particulière a-t-elle un lien avec une tâche de la profession?
- Chaque compétence générale a-t-elle un lien avec une activité de travail ou une activité de vie professionnelle?
- Chaque compétence générale est-elle transférable dans plus d'une compétence particulière?
- La matrice des compétences présente-t-elle un équilibre adéquat entre les compétences particulières et les compétences générales en ce qui concerne leur nombre?

Caractéristiques des éléments de la compétence

- Chacun des éléments a-t-il un lien avec la compétence visée?
- Les éléments contribuent-ils à préciser l'ampleur de la compétence?
- L'ampleur de chaque élément est-elle plus restreinte que celle de l'énoncé de la compétence?
- Les éléments sont-ils structurés sous forme de processus ou de produits?
- L'information présentée dans les éléments est-elle pertinente au regard de l'exercice de la profession, sans fournir d'indications sur les activités d'apprentissage (ne doit pas contenir de notion de stage, par exemple) ni sur les connaissances?
- Les éléments sont-ils formés d'un verbe d'action et d'un complément d'objet direct, sans qualificatif, ni adverbe, ni exigence de réalisation? Et ce verbe est-il différent de celui de l'énoncé?
- Y a-t-il entre trois et neuf éléments pour chaque compétence?

¹⁵ Inspiré de : Ministère de l'Éducation. 2004. Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme, p. 19 et 37. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/adminInfo/guideProgramme/GuideConceptionProduction_FT.pdf.

Caractéristiques du contexte de réalisation

- Le contexte précise-t-il l'environnement réel de travail, sans porter sur des modalités d'enseignement, d'apprentissage ou d'évaluation (ne doit pas contenir de notion de stage, de supervision par l'enseignant, de travaux scolaires, par exemple)?
- Le contexte précise-t-il l'environnement, les outils, l'équipement, le matériel et les vêtements nécessaires ou obligatoires, les ouvrages de référence ou les manuels techniques utilisés au moment de la mise en œuvre de la compétence sur le marché du travail?
- Le contexte est-il réaliste au regard des exigences au seuil d'entrée sur le marché du travail?
- L'utilisation de cette rubrique permet-elle de délimiter la compétence au-delà de l'information contenue dans les autres composantes de l'objectif?
- Les indications sont-elles claires et précises?
- Les indications se limitent-elles à l'information nécessaire à la compréhension de l'ampleur et des limites de la compétence?
- Les indications débutent-elles par des termes tels que : à partir de, à l'aide de, dans, pour, etc.?

Caractéristiques des critères de performance

- Les critères sont-ils directement associés aux éléments de la compétence?
- Les critères indiquent-ils la qualité des produits, des résultats, des actions, l'application ou le respect d'une méthode (et non les apprentissages à faire)?
- Les critères sont-ils réalistes au regard des exigences au seuil d'entrée sur le marché du travail?
- Les critères sont-ils assez larges pour permettre le développement ultérieur de critères d'évaluation plus précis, mesurables et observables tout en assurant leur évolution dans le temps (par exemple, limiter l'utilisation de titres précis de logiciels qui pourraient être éventuellement désuets ou remplacés par de nouveaux sur le marché du travail tels que les noms de médias sociaux)?
- Y a-t-il absence de répétition entre les critères?
- Les critères sont-ils présentés selon une suite logique?
- Les critères se composent-ils d'un nom commun et d'un adjectif significatif?
- Le nombre de critères est-il approprié, soit habituellement un maximum de quatre ou cinq par élément?

Note : Aux pages 59 à 62 du document *Élaboration des programmes d'études techniques : guide de conception et de production d'un programme*, des exemples de compétences détaillées en objectifs et standards sont disponibles. La présentation des objectifs et standards dans un cahier de programme menant à l'AEC devrait respecter ce même format, soit celui également utilisé pour les programmes conduisant au DEC.

**Enseignement
supérieur**

Québec

