

Réponses aux questions posées lors de la séance d'appropriation du 3 novembre 2022

Les questions reçues ont été regroupées par thèmes. Le présent document a pour but d'apporter au personnel enseignant des éléments de réponses aux questions soulevées.

Table des matières

1.	Modifications apportées au contenu.....	2
2.	Compétences obligatoires	2
3.	Compétences au choix.....	3
4.	Profils	3
5.	Éléments de contenu	4
6.	Objectifs et standards ministériels	5
7.	Nombre d'heures pour chaque compétence	5
8.	Contribution des disciplines <i>Économie et Mathématique</i>	6
9.	Perfectionnement et libération des enseignants.....	6
10.	Stage et épreuve synthèse	7
11.	Ententes DEC-BAC, parcours Alternance travail-études (ATE) et Apprentissage en milieu de travail (AMT)	7
12.	Programmes actuels	7
13.	Attestations d'études collégiales (AEC) et Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)	8
14.	Documentation sur la santé et la sécurité au travail (SST).....	8
15.	Jumeler une compétence obligatoire et une compétence au choix dans un même cours	9
16.	Reconnaissance des compétences acquises et mobilité étudiante	9

1. Modifications apportées au contenu

Lors de la séance d'appropriation, des questions de précision nous ont conduits à modifier légèrement le contenu de deux compétences pour clarifier le texte. Voici les deux modifications :

Compétence	Contenu d'origine	Contenu modifié
Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel. — 02JV (p.41)	Élément de la compétence : 4. Traduire de courts textes administratifs ou promotionnels de la langue seconde vers <u>la langue maternelle</u> .	Élément de la compétence : 4. Traduire de courts textes administratifs ou promotionnels de la langue seconde vers <u>la langue d'enseignement</u> .
Fournir du soutien fiscal au contribuable. — 02K7 (p.68)	Contexte de réalisation : • Pour une personne physique possédant ou non une entreprise individuelle <u>ou</u> <u>pour une</u> société par actions.	Contexte de réalisation : • Pour une personne physique possédant ou non une entreprise individuelle <u>ou possédant des actions</u> d'une société par actions.

2. Compétences obligatoires

Les compétences obligatoires visent à assurer la qualification professionnelle. Elles incluent tout ce qui est incontournable pour l'exercice de la profession, au seuil d'entrée du marché du travail. Elles ont aussi pour objectif d'assurer la comparabilité de la formation et elles favorisent la mobilité professionnelle.

Le collège peut orienter les contenus pédagogiques et les activités d'apprentissage des compétences obligatoires en fonction du ou des profils choisis. Par exemple, la compétence « Effectuer les opérations du cycle comptable » peut être enseignée d'une façon pour un profil Comptabilité et d'une autre façon pour un profil Marketing.

Les compétences obligatoires ne sont pas un tronc commun. Elles doivent toutes être atteintes par les étudiants, mais la séquence, « la couleur » et la durée de chacune peuvent varier pour chaque profil. Le collège n'est pas tenu d'offrir les compétences obligatoires dans un bloc fixe en début de formation.

Cependant, un collège pourrait décider de former un « tronc commun » pour ces profils, s'il juge que cela facilitera la mise en œuvre du programme. Rappelons que, même si les activités

d'apprentissage différent d'un profil à un autre, tous les éléments des objectifs et standards sont prescrits. Tous les éléments de la compétence doivent donc être vus, mais ils peuvent l'être de façons différentes.

3. Compétences au choix

Les compétences au choix permettent d'approfondir les apprentissages dans un domaine et de développer certains créneaux en fonction des orientations que les collèges prendront.

Dans le programme d'études, il est indiqué que les collèges doivent choisir de 4 à 8 compétences, dans la banque de 14 compétences, pour une durée de 480 à 630 heures. La sélection du nombre de compétences se fait pour chaque profil, et donc, pour chaque version locale.

Les compétences sélectionnées peuvent être complètement différentes d'un profil à l'autre, mais il est également possible qu'une compétence soit commune à plus d'un profil. Le collège peut aussi sélectionner un nombre différent de compétences au choix pour chaque profil. Ainsi, un premier profil peut mener à la sélection de sept compétences, alors qu'un second en retiendra quatre. Tout comme pour les compétences obligatoires, les activités d'apprentissage nécessaires à l'atteinte des compétences au choix peuvent varier d'un profil à l'autre.

Il est donc possible, si un collège développe deux profils ou plus, de sélectionner toutes les compétences de la banque. Que le collège choisisse quatre ou huit compétences pour son profil, il doit respecter les proportions d'heures et d'unités prévues pour le bloc de compétences au choix.

4. Profils

Les profils résultent des adaptations faites par un collège selon les besoins du marché du travail régional, les intérêts des étudiants et l'expertise enseignante.

Par exemple, pour le projet *Techniques d'administration et de gestion*, un collège pourrait orienter sa version locale vers un profil axé sur la comptabilité, le marketing ou l'administration publique, ou en développer plus d'un. Ce sont les activités d'apprentissage qui permettent d'offrir à l'étudiante ou l'étudiant ces différents profils.

Un collège peut développer et offrir le nombre de profils qu'il souhaite selon ses ressources et les intérêts des étudiants. L'angle donné à chaque profil, les compétences associées et le titre du profil sont tous déterminés par les collèges. De plus, ces profils peuvent être modifiés et évoluer avec le temps par le biais d'actualisations locales.

Peu importe le nombre de profils ou l'angle donné à chacun d'eux, le nombre d'heures total doit être respecté. Chaque profil doit inclure les 17 compétences obligatoires et de 4 à 8 compétences au choix.

Dans le cas où un établissement développerait plus d'un profil, le collège peut décider de proposer des cours communs entre les profils qu'il offre. Il peut aussi élaborer des grilles de cours totalement indépendantes. La marge de manœuvre permet également aux collèges de déterminer à quel moment le profil vient « teinter » la formation. La couleur du profil, par exemple la comptabilité, peut être donnée à l'ensemble de la formation (trois ans) ou seulement à une partie (deux ou trois sessions).

Concernant le diplôme, ce sera le titre officiel du programme d'études qui y figurera. Toutefois, pour ce qui est de la promotion locale, le collège peut promouvoir, en plus du titre officiel, un titre local qui permet à l'étudiante ou l'étudiant de bien comprendre l'orientation donnée à la formation.

Avec les années, un collège peut décider d'ajouter des profils ou de modifier ses profils existants. Par exemple, il pourrait, s'il le souhaite, proposer deux profils à l'automne 2024, et selon la clientèle étudiante et les besoins de la région, ajouter un troisième profil à l'automne 2027 ou revoir l'un des profils d'origine. Il est toujours possible de revoir les versions locales d'un programme d'études pour permettre l'adéquation de la formation avec l'évolution du marché du travail.

Concernant la distinction entre un profil et une option, le Conseil supérieur de l'éducation en donne une explication dans la publication *Formation ordinaire : Portrait de la formation collégiale*, parue en 2021 :

Il ne faut pas confondre les profils, qui sont propres aux établissements, avec les options ou les voies de spécialisation, qui sont des déclinaisons ministérielles des programmes d'études. Les options sont apparues en 2013 avec la révision du programme Arts, lettres et communication (500.A1) et permettent de distinguer les options Multidisciplinaire, Arts, Cinéma, Littérature, Médias et Théâtre de l'option Langues. Les voies de spécialisation, quant à elles, sont propres aux programmes d'études techniques et distinguent les fonctions de travail différentes auxquelles peut mener une formation. Par exemple, le programme Techniques de tourisme (414.A0) comporte un tronc commun qui mène aux spécialisations Accueil et guidage touristique, Développement et promotion de produits du voyage ou Mise en valeur de produits touristiques.

5. Éléments de contenu

Le Ministère détermine les compétences que les étudiantes et étudiants doivent atteindre et les collèges déterminent les activités d'apprentissage. Par conséquent, toutes les activités d'apprentissage sont au choix du collège et peuvent être très variées : stages, contenus théoriques, études de cas, simulations, observations, conférences, rencontres de travailleurs et d'employeurs, etc.

Tout enseignement jugé essentiel pour l'atteinte d'une compétence, par exemple l'enseignement de notions d'économie ou de statistiques, devra être déterminé par le collège. Les notions

théoriques, les concepts disciplinaires ou l'utilisation de logiciels font partie de la marge de manœuvre et sont donc au choix des collèges.

6. Objectifs et standards ministériels

Rappel – Responsabilités partagées entre la ministre et le collège

Les compétences (objectifs et standards) sont prescrites par la ministre et permettent d'atteindre le seuil requis pour la qualification professionnelle. Par conséquent, tout ce qui est inscrit dans les compétences doit faire l'objet d'activités d'apprentissage et d'évaluations. Pour que l'étudiant réussisse une compétence, tous les éléments doivent donc avoir été dûment sanctionnés. Rappelons que les collèges disposent de la marge de manœuvre nécessaire pour déterminer les activités d'apprentissage et d'évaluation nécessaires à l'atteinte des compétences.

Ajout d'un ou de plusieurs éléments de compétence au programme

Un collège peut offrir aux étudiants des éléments de compétence supplémentaires (enrichissement, spécialisation, etc.) au-delà des objectifs et standards prescrits par la ministre. Si un collège songeait à enrichir le programme d'études *Techniques d'administration et de gestion* par le biais d'ajouts d'éléments de compétence, il devrait s'assurer que cet exercice ne nuit pas à la réussite de l'étudiant. Cet ajout ne peut faire l'objet d'une évaluation conduisant à la sanction d'une compétence ou d'un cours. Par exemple, l'ajout d'un contenu ne peut engendrer l'échec d'un cours pour un étudiant.

Vous devez également vous référer aux politiques de votre collège, par exemple la Politique institutionnelle de gestion des programmes ou la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages. Un collège pourrait, pour des raisons pédagogiques, avoir proscrit l'ajout d'éléments supplémentaires.

Bien que l'ajout d'éléments dans le programme soit possible, il est recommandé de rester prudent quant à cette pratique.

7. Nombre d'heures pour chaque compétence

En janvier 2022, le projet de formation a été présenté au réseau collégial lors d'une séance d'information. Ce document constituait une première étape dans la production d'un programme d'études techniques. Il avait pour fonction de poser la structure du futur programme et d'en déterminer les buts et les compétences. Pour tous les travaux d'actualisation en formation technique, le projet de formation sert d'outil de communication et de consultation auprès des partenaires et permet d'obtenir leurs commentaires.

Lors de l'élaboration du projet de formation, l'équipe de production a estimé un nombre d'heures pour chaque compétence dans le but de valider l'applicabilité du programme d'études. Les heures associées à chaque compétence (ex. : Analyser la fonction de travail, 45 h) étaient précisées à titre indicatif uniquement.

Par ailleurs, les heures estimées pour chaque compétence dans le projet de formation ne se trouvent pas dans le programme d'études. Si vous souhaitez consulter les heures estimées par l'équipe de production, vous devez retourner dans le document *Projet de formation – Techniques de gestion des organisations (titre provisoire)*, partagé dans le réseau collégial en janvier 2022.

Ainsi, concernant les heures d'enseignement, seuls le nombre total d'heures d'enseignement (1 875 heures) et le nombre d'heures pour chaque bloc (de 1 245 à 1 398 heures pour les compétences obligatoires et de 480 à 630 heures pour les compétences au choix) sont prescrits et doivent être respectés lors de la mise en œuvre locale.

8. Contribution des disciplines *Économie et Mathématique*

Tout enseignement sous-jacent jugé essentiel pour l'atteinte d'une compétence, par exemple l'enseignement de notions d'économie ou de mathématique, est déterminé par le collège. Les notions théoriques, les concepts disciplinaires ou l'utilisation de logiciels font partie de la marge de manœuvre et sont donc au choix des collèges.

Par exemple, si le comité de programme juge qu'un cours de statistique est essentiel pour l'atteinte d'une ou de plusieurs compétences du programme d'études, un ou plusieurs cours peuvent être ajoutés, même si le terme n'est pas explicitement nommé dans l'objectif et standard.

9. Perfectionnement et libération des enseignants

Le régime budgétaire et financier des cégeps prévoit des sommes pour le perfectionnement des enseignants. En effet, le Ministère accorde aux cégeps des sommes additionnelles pour soutenir le développement des compétences du personnel enseignant, en sus des sommes allouées dans les conventions collectives. Chaque cégep est responsable de la gestion locale des ressources qui lui sont allouées et, conséquemment, du traitement et de l'analyse des projets de perfectionnement.

Ce financement vise la mise à jour des connaissances pédagogiques de même que de celles liées aux disciplines d'enseignement à la suite de développements d'ordre pédagogique et technologique. Il vise également la mise à jour des connaissances pédagogiques à la suite de modifications apportées aux objectifs et standards (compétences) d'un programme d'études.

Les sommes allouées pour la libération des enseignants nécessaire à la mise en œuvre des programmes sont comprises dans le budget de fonctionnement des collèges. Chaque établissement

détermine localement comment ces sommes sont divisées entre les projets en cours, en fonction des ressources et de la situation propre au collège.

10. Stage et épreuve synthèse

Les stages sont des activités d'apprentissage et celles-ci relèvent des établissements d'enseignement. Ce sont les collèges qui établissent la méthode pour l'atteinte des compétences avec les activités d'apprentissage de leur choix (stages, contenus théoriques, études de cas, simulations, observations, conférences, rencontres de travailleurs et d'employeurs, etc.).

Dans le devis ministériel, aucune compétence ne sera ciblée pour un stage ou pour l'épreuve synthèse. C'est le collège qui fait ce choix. Le collège peut déterminer le nombre de stages ainsi que la ou les compétences qui leur sont associées.

11. Ententes DEC-BAC, parcours Alternance travail-études (ATE) et Apprentissage en milieu de travail (AMT)

Les ententes DEC-BAC et les passerelles sont établies entre les établissements d'enseignement. Les collèges et les universités disposent donc d'une pleine autonomie pour développer de telles ententes visant à arrimer leurs formations respectives. Il s'agit de décisions locales. Il est tout à fait possible, si un collège le souhaite, de développer une entente DEC-BAC pour le programme d'études *Techniques d'administration et de gestion*.

Il en va de même pour l'Alternance travail-études (ATE) ou l'Apprentissage en milieu de travail (AMT). Si un collège souhaite offrir cette formule pour le programme *Techniques d'administration et de gestion* et obtenir un soutien financier, il pourra faire une nouvelle demande, qui sera analysée par le Ministère.

12. Programmes d'études actuels

Les programmes d'études *Techniques de comptabilité et de gestion*, *Gestion de commerces* et *Techniques de bureautique* seront sans nouvelle inscription à partir de l'automne 2026, ce qui signifie qu'aucune nouvelle cohorte étudiante ne pourra débuter dans ces programmes à partir de ce moment.

D'ici là, les collèges peuvent continuer d'offrir les programmes auxquels ils sont autorisés.

13. Attestations d'études collégiales (AEC) et Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

Tel que prescrit par 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 (AEC) dans un domaine de formation technique.

Les collèges doivent élaborer 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 de la fonction de travail.

Les orientations pour les AEC liées au domaine de l'administration seront déterminées en collaboration avec le réseau collégial. D'ailleurs, un comité de travail regroupant des représentants du Ministère, des collèges et de la Fédération des cégeps est déjà en place. En temps opportun, les collèges seront avisés des orientations et des délais associés, le cas échéant. Une période d'adaptation sera mise en place si des modifications à l'offre des AEC étaient exigées. Chose certaine, une fois le programme *Techniques d'administration et de gestion* approuvé, il sera possible pour les collèges de créer et de soumettre au Ministère de nouvelles AEC ayant ce DEC de référence, et ce, dans le respect des Balises de codification des AEC.

De plus, l'élaboration de l'instrumentation de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) pour le programme d'études *Techniques d'administration et de gestion* est prévue au plan de travail du Ministère.

14. Documentation sur la santé et la sécurité au travail (SST)

Pour consulter les Fiches de risques par profession produites par la CNESST :

<https://www.centredoc.cnesst.gouv.qc.ca/search/e57757ea-54ce-4a91-8153-0866b6b348c4/N-8f04f75e-3f11-4400-92fc-772ecd701f30>

[Centre doc CNESST — Explorer par sujets — Fiches explicatives des risques par profession (dans la colonne La prévention par secteur)].

Il existe également une section d'information sur les stages et stagiaires destinée aux étudiants et aux établissements d'enseignement.

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/conditions-travail/statuts-particuliers/stages-stagiaires>

15. Jumeler une compétence obligatoire et une compétence au choix dans un même cours

Dans le programme d'études *Techniques de l'informatique*, également avec des compétences au choix, le collège ne pouvait jumeler dans le même cours une compétence obligatoire et une compétence au choix. Dans le programme d'études *Techniques d'administration et de gestion*, cette restriction n'a pas été ajoutée. Les collèges peuvent, s'ils le souhaitent, jumeler des compétences obligatoires et des compétences au choix.

16. Reconnaissance des compétences acquises et mobilité étudiante

Question : En fonction de la souplesse accordée dans les choix des compétences à chaque cégep, comment assurerez-vous l'équivalence des programmes proposés et l'atteinte des acquis entre collèges? Et comment assurerez-vous la mobilité des étudiants et la reconnaissance de leurs acquis?

Réponse : Les compétences obligatoires assurent la qualification professionnelle et la comparabilité de la formation. Il est toutefois de la responsabilité des collèges de vérifier l'atteinte des compétences par les étudiants. La reconnaissance des équivalences relève également des collèges. Ils sont d'ailleurs autorisés à reconnaître des équivalences ou à accorder à un étudiant des dispenses ou substitutions de cours. Les services du cheminement scolaire des collèges ont l'habitude de gérer ce genre de demandes.