

GUIDE DE RÉDACTION

Demande de modifications à un programme
à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau
référentiel de compétences professionnelles
de premier cycle ou de deuxième cycle

Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE)

Coordination et rédaction

Responsable : Marc-André Éthier

Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE)

Pour information :

CAPFE

1035, rue De La Chevrotière, 23^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

© Gouvernement du Québec

ISBN 978-2-550-91357-3 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2022

Table des matières

Introduction	4
Les visées du CAPFE	5
Le processus d'agrément des programmes de formation à l'enseignement.....	6
La mission du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE).....	6
Une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles	8
Les étapes générales d'une demande pour réaliser les procédures relatives à une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles	8
Les items généraux à présenter pour faire une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles.....	10
1. La description du programme	10
2. La direction du programme	10
3. Le comité de révision du programme.....	10
4. L'instance de maîtrise d'œuvre.....	10
5. Les autres structures mises en place au besoin	10
6. Le régime	11
7. La fiche signalétique du programme	11
8. L'entrée en vigueur	11
Les items spécifiques à présenter pour faire une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles.....	12
1. L'amélioration continue via l'implantation du nouveau référentiel.....	12
2. Les modifications générales apportées au programme	13
3. Les modifications proposées au regard du développement des compétences professionnelles.....	18
4. Les impacts sur les ressources humaines et matérielles	21
Information complémentaire	22

Introduction

En 2021, le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) a révisé les procédures relatives au processus d'agrément. Cette révision visait à tenir compte du *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante* publié en décembre 2020 et de nouvelles réalités du milieu universitaire. Par conséquent, le CAPFE a modifié les différents documents d'accompagnement destinés aux universités qui désirent lui soumettre des demandes.

Ce guide a été rédigé pour soutenir les universités qui, à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles, doivent présenter une demande de modifications pour chacun des programmes de formation à l'enseignement menant à l'obtention d'un brevet d'enseignement.

Pour soumettre une demande de ce type, l'université doit avoir déposé au CAPFE un plan de déploiement pour l'ensemble de ses programmes conduisant à l'obtention d'un brevet d'enseignement.

Dès la réception de la demande de modifications à un programme, le personnel professionnel en soutien au CAPFE s'assure que l'information requise s'y trouve. Dans un esprit de collaboration, la secrétaire-coordonnatrice ou le secrétaire-coordonnateur communique au besoin avec la personne responsable du programme pour obtenir l'information manquante. La documentation transmise par l'université est remise aux membres du CAPFE en vue de son analyse complète durant la rencontre ordinaire du comité suivant la réception des documents. S'il y a lieu, une demande de précision ou de clarification sera envoyée à l'université à la suite de cette rencontre. Selon cette demande, de l'information complémentaire pourra être communiquée au CAPFE par écrit ou lors d'une présentation faite par des représentantes ou des représentants de l'université.

Le cadre du nouveau référentiel de compétences professionnelles exige que les universités modifient leurs programmes de formation à l'enseignement. C'est pourquoi le présent guide précise, pour chaque item à présenter, les attentes et les exigences établies ainsi que les éléments que les membres du CAPFE analyseront pour conclure que :

- le CAPFE accepte les modifications proposées;
- le CAPFE accepte, avec des recommandations, les modifications proposées;
- le CAPFE accepte, avec des conditions, les modifications proposées;
- le CAPFE refuse les modifications proposées (sans révoquer l'agrément).

Les membres du CAPFE examineront les documents transmis par l'université concernant les items énumérés dans ce guide à l'aide d'une échelle d'appréciation qui indique que l'information fournie :

- 1) ne répond pas aux exigences;
- 2) répond minimalement aux exigences (seuil de réussite);
- 3) répond aux exigences;
- 4) dépasse les exigences.

Ces exigences sont décrites de façon mesurable en fonction d'une attente définie.

Les critères sur lesquels s'appuieront les membres du CAPFE pour porter leur jugement sont :

- la conformité;
- la cohérence;
- la complétude;
- la pertinence.

La décision du CAPFE sera communiquée à l'université, par écrit, à la suite de l'une de ses rencontres ordinaires.

Les visées du CAPFE

Collaborer : SAVOIR FAIRE ENSEMBLE

- Utiliser les forces de chaque personne lors des rencontres
- Participer chaque fois que c'est possible
- Être partenaire des milieux universitaires et scolaires

Assurer la qualité des programmes : ÉVALUER POUR ÉVOLUER

- Être cohérent dans l'application du processus
- Être efficace et efficient durant les analyses
- Reconnaître le travail accompli

Communiquer : PARTAGER POUR AVANCER

- Favoriser la clarté dans les communications
- Participer à des échanges formatifs
- Adopter un esprit de convivialité

Le processus d'agrément des programmes de formation à l'enseignement

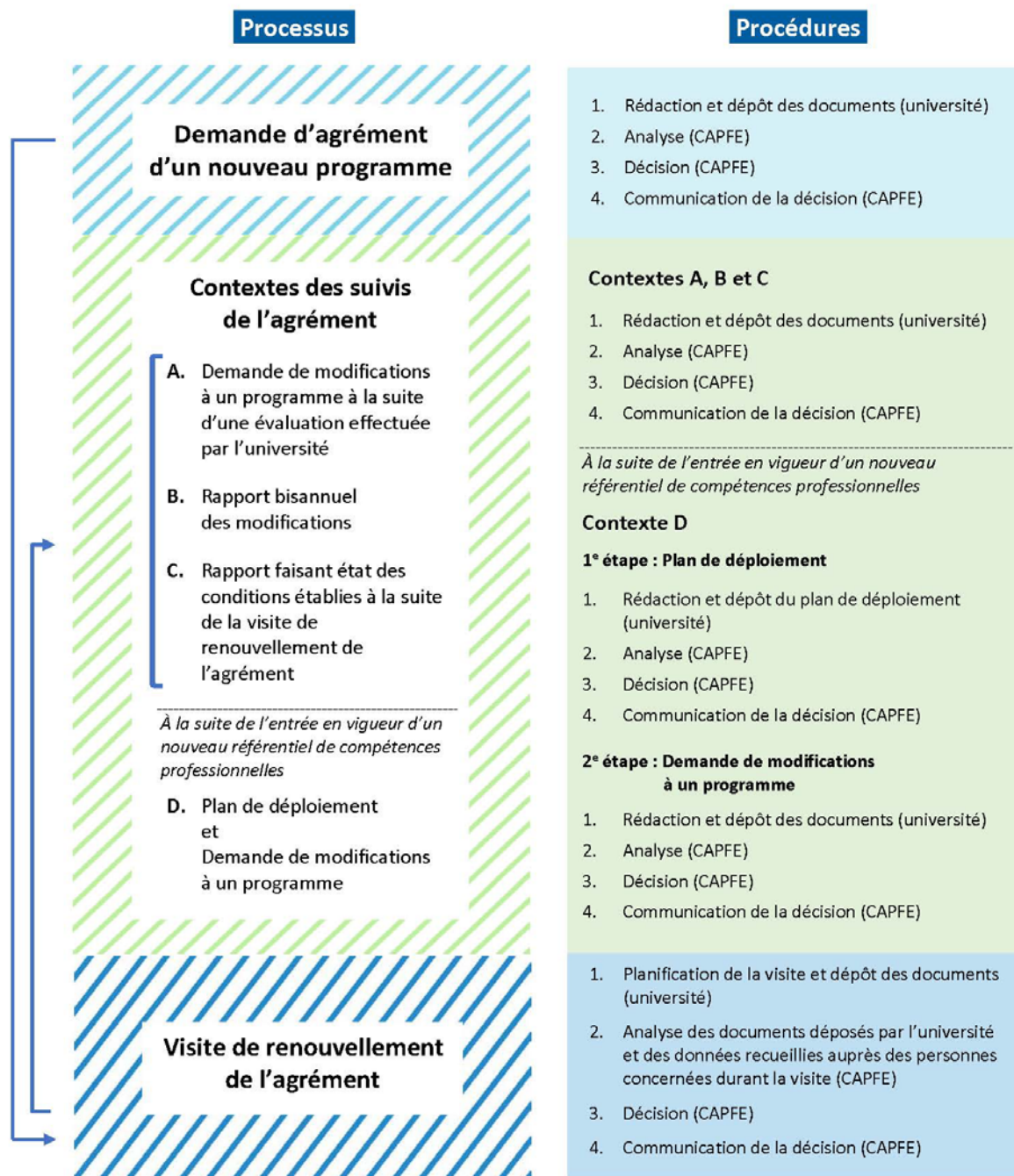
La mission du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE)

Selon l'article 477.15 de la *Loi sur l'instruction publique*, le CAPFE a pour mission de conseiller la ou le ministre de l'Éducation sur toute question relative à l'agrément des programmes de formation à l'enseignement touchant l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire.

Pour l'exercice de sa mission, le CAPFE :

- examine et agréé les programmes de formation à l'enseignement touchant l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire;
- recommande à la ou au ministre les programmes de formation à l'enseignement aux fins de l'obtention d'une autorisation d'enseigner.

Vue d'ensemble du processus d'agrément des programmes de formation à l'enseignement

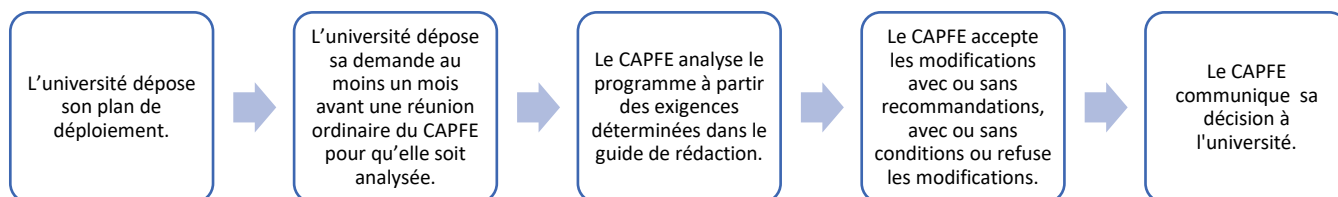


Une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles

Après l'agrément d'un programme, l'université doit assurer différentes formes de suivis auprès du CAPFE pour assurer le maintien de cet agrément.

Le suivi relatif à une **demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles** a pour but de démontrer que l'université a mis à jour chacun de ses programmes de formation qui conduisent à l'obtention d'un brevet d'enseignement après avoir déposé son plan de déploiement.

Les étapes générales d'une demande pour réaliser les procédures relatives à une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles





Contexte D, étape 2 : Demande de modifications effectuées à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles

1. Rédaction et dépôt des documents

Le CAPFE est disponible pour répondre aux questions de l'université tout au long des procédures relatives à une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles.

- L'université rédige une demande de modifications à un programme de formation à l'enseignement après avoir présenté son plan de déploiement du nouveau référentiel et en se référant au Guide de rédaction - Demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles de premier et de deuxième cycle.
- L'université dépose sa demande, au moment convenu avec le CAPFE, en se référant au calendrier de déploiement du nouveau référentiel de compétences professionnelles.

2. Analyse

- Le CAPFE analyse le programme à partir des exigences déterminées dans le guide de rédaction.

Complément d'information, s'il y a lieu

- Le CAPFE fait parvenir une liste de questions à l'université s'il a besoin de précisions ou d'informations complémentaires.
- L'université fournit les précisions ou les informations demandées en répondant par écrit aux questions soulevées par le CAPFE.

Si les précisions ou les informations fournies par l'université ne suffisent pas pour l'analyse, une nouvelle série de questions lui est soumise ou une rencontre avec les représentants de l'université est proposée par le CAPFE.

- L'université fait parvenir un document en lien avec les réponses aux questions posées par le CAPFE ou elle délègue des représentants à une rencontre.

Les précisions ou les informations complémentaires sont analysées au cours de la prochaine rencontre ordinaire du CAPFE si les renseignements demandés sont reçus au moins un mois avant cette rencontre.

3. Décision

- Le CAPFE accepte les modifications proposées.

OU

- Le CAPFE accepte, avec des recommandations, les modifications proposées.

OU

- Le CAPFE accepte, avec des conditions, les modifications proposées.

OU

- Le CAPFE refuse les modifications proposées (sans révoquer l'agrément).

4. Communication de la décision

- Le CAPFE inscrit sa décision dans le procès-verbal de la réunion ordinaire au cours de laquelle elle a été prise.
- Le CAPFE envoie une note à l'université dans laquelle il annonce sa décision et l'explique, au besoin.

Les items généraux à présenter pour faire une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles

1. La description du programme

- Indiquer le nom de l'établissement.
- Indiquer l'intitulé du programme.
- Indiquer l'appellation du diplôme et le grade.
- Indiquer le domaine d'apprentissage ou la discipline scolaire, selon le cas, la concentration.

2. La direction du programme

- Indiquer le nom de la directrice ou du directeur du programme, ses coordonnées et sa fonction.

3. Le comité de révision du programme

- Indiquer le nom de la directrice ou du directeur du comité de révision, ses coordonnées et sa fonction.
- Indiquer le nom, les coordonnées et la fonction des membres du comité.
- Décrire les actions accomplies pour réviser le programme.
- Déposer la résolution du comité mandaté par l'université pour approuver les modifications apportées au programme.

4. L'instance de maîtrise d'œuvre

- Indiquer l'autorité compétente qui est responsable de l'instance de maîtrise d'œuvre.
- Indiquer le nom, les coordonnées et la fonction de la personne responsable de l'instance.
- Décrire la composition, le mandat et le mode de fonctionnement de l'instance de maîtrise d'œuvre.
- Indiquer le nom, les coordonnées et la fonction de la personne responsable du programme au sein de l'instance.

5. Les autres structures mises en place au besoin

- Indiquer le titre du comité ainsi que le nom, les coordonnées et la fonction de la personne qui en est responsable.

6. Le régime

- Indiquer le lieu où le programme est offert.
- Indiquer si le programme est offert à temps complet ou à temps partiel, en précisant la durée du programme pour chacune de ces modalités.
- Préciser si le programme s'adresse à des étudiantes et à des étudiants avec ou sans lien d'emploi et indiquer comment le programme en tient compte, notamment en ce qui concerne le contenu des stages.

7. La fiche signalétique du programme

- Joindre la fiche signalétique du programme, qui comprend les éléments essentiels, notamment le grade, les objectifs et le profil de l'étudiante ou de l'étudiant.

8. L'entrée en vigueur

- Joindre un calendrier indiquant les étapes de la mise en vigueur des modifications prévues.

Les items spécifiques à présenter pour faire une demande de modifications à un programme à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles

1. L'amélioration continue via l'implantation du nouveau référentiel

- 1.1. Le rôle et les responsabilités de l'instance de maîtrise d'œuvre, ou de tout autre comité pertinent, dans l'implantation du nouveau référentiel

Attente

La mise à jour des programmes par l'instance de maîtrise d'œuvre, ou de tout autre comité pertinent, conformément aux exigences du référentiel nouvellement en vigueur, est décrite.

Exigence

- 1.1.1. L'ensemble des acteurs concernés, y compris ceux impliqués dans les cours chapeautés par d'autres facultés, départements, modules ou universités, se mobilisent pour actualiser leurs programmes et leurs activités en fonction du référentiel nouvellement en vigueur.

Éléments qui seront analysés

- 1.1.1.1. Décrire l'implication des différents acteurs dans l'implantation du référentiel nouvellement en vigueur dans les programmes et les activités.
- 1.1.1.2. Décrire les actions accomplies pour l'implantation du nouveau référentiel dans tous les programmes menant à l'obtention d'un brevet d'enseignement, y compris les cours chapeautés par d'autres facultés, départements, modules ou universités.

Exigence

- 1.1.2. Les modifications apportées aux programmes sont justifiées pour répondre aux exigences du référentiel nouvellement en vigueur.

Éléments qui seront analysés

- 1.1.2.1. Décrire les moyens retenus pour recueillir des données et des observations montrant que les modifications apportées sont conformes aux exigences du nouveau référentiel.
- 1.1.2.2. Justifier les améliorations visées pour chacune des actions réalisées pour actualiser les programmes.

- 1.3. L'université est invitée à présenter des éléments qui n'ont pas été abordés dans les énoncés précédents et dont elle souhaite faire part au CAPFE (une page au maximum).

2. Les modifications générales apportées au programme

- 2.1 Le sommaire des modifications apportées à l'ensemble des programmes

Attente

Un sommaire des modifications générales et spécifiques apportées à l'ensemble des programmes est déposé.

Exigence

- 2.1.1. Une synthèse permet de voir les modifications générales et spécifiques apportées à tous les programmes.

Élément qui sera analysé

- 2.1.1.1. Déposer un tableau décrivant toutes les modifications apportées à un ou à plusieurs programmes (nom du ou des programmes; objectif du ou des programmes; conditions d'admission; structure du ou des programmes : plan de formation / cheminement, profil ou concentration; règlement pédagogique particulier; méthodes pédagogiques; ajout, modification ou retrait de cours, etc.).

Exigence

- 2.1.2. Une démarche est amorcée pour tenir compte des enjeux et relever les défis liés à l'actualisation ou à l'amélioration du programme.

Élément qui sera analysé

- 2.1.2.1. Décrire les actions réalisées et prévues pour tenir compte des enjeux et relever les défis liés à l'actualisation ou à l'amélioration du programme à la suite de l'entrée en vigueur du nouveau référentiel.

- 2.2. Les finalités, les valeurs et les fondements du programme

Attente

Les modifications apportées aux finalités, aux valeurs et aux fondements du programme afin de respecter les changements sociaux, culturels, environnementaux et économiques de même que les assises et les principes du référentiel nouvellement en vigueur sont décrites et expliquées.

Exigence

2.2.1. L'instance de maîtrise d'œuvre (ou tout autre comité pertinent) prend en compte les changements sociaux, culturels, environnementaux et économiques pour actualiser le programme.

Éléments qui seront analysés

2.2.1.1. Décrire la vision de la personne que l'université veut former pour le marché du travail, les valeurs auxquelles l'étudiante ou l'étudiant doit adhérer et les attitudes qu'elle ou il doit développer.

2.2.1.2. Décrire les propositions faites dans le programme pour tenir compte des principaux changements relevés dans le nouveau référentiel (ex. : identité de genre, structure familiale, inégalités socioéconomiques) et influençant directement le travail des futurs enseignants et enseignantes¹.

2.2.1.3. Décrire les moyens retenus pour intégrer les perspectives autochtones dans le programme.

Exigence

2.2.2. L'instance de maîtrise d'œuvre (ou tout autre comité pertinent) s'appuie sur les assises du référentiel nouvellement en vigueur pour mettre à jour le programme.

Élément qui sera analysé

2.2.2.1. Décrire le portrait que doit présenter l'étudiante ou l'étudiant au terme de la formation initiale à l'enseignement selon les trois assises retenues dans le référentiel : la culture, la langue et les relations des enseignantes et des enseignants avec les élèves.

Exigence

2.2.3. L'instance de maîtrise d'œuvre (ou tout autre comité pertinent) s'appuie sur les principes du référentiel nouvellement en vigueur pour mettre à jour le programme.

Élément qui sera analysé

2.2.3.1. Expliquer dans votre programme la prise en compte des trois principes retenus dans le référentiel : agir pour l'éducation et l'apprentissage des élèves, savoir agir de manière autonome en fonction des caractéristiques de la situation et fonder son enseignement sur l'état actuel des connaissances.

¹ Québec. Ministère de l'Éducation, *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante*, Québec, Ministère de l'Éducation, 2020, p. 15.

2.3. Les méthodes pédagogiques utilisées et le soutien offert aux étudiantes et aux étudiants

Attente

Les méthodes pédagogiques utilisées et le soutien offert aux étudiantes et aux étudiants pour favoriser le développement de leurs compétences professionnelles sont décrits.

Exigence

2.3.1. Les méthodes pédagogiques permettent le développement des compétences professionnelles proposées dans le référentiel nouvellement en vigueur.

Élément qui sera analysé

2.3.1.1. Décrire et expliquer les modifications apportées aux stratégies, aux formules pédagogiques, aux méthodes d'enseignement ainsi qu'aux technologies de l'information et de la communication afin de respecter les exigences du nouveau référentiel.

Exigence

2.3.2. Le soutien offert aux étudiantes et aux étudiants, notamment ceux en difficulté, est différencié en fonction de leurs besoins.

Élément qui sera analysé

2.3.2.1. Décrire les changements apportés aux mécanismes d'intervention en cas de difficulté dans le développement de certaines compétences chez les étudiantes ou les étudiants.

2.4. Les modalités d'évaluation

Attente

Les modalités et outils d'évaluation tenant compte du référentiel nouvellement en vigueur sont décrits.

Exigence

2.4.1. Les modifications apportées aux modalités d'évaluation tiennent compte des exigences du référentiel nouvellement en vigueur.

Élément qui sera analysé

2.4.1.1. Décrire les modalités d'évaluation retirées, ajoutées ou modifiées.

Exigence

2.4.2. Les outils d'évaluation respectent les orientations proposées pour l'évaluation des compétences professionnelles du référentiel nouvellement en vigueur.

Éléments qui seront analysés

2.4.2.1. Présenter les grilles et les critères proposés pour l'évaluation des compétences fondatrices, transversales et des compétences des champs d'intervention 1, 2 et 3.

2.4.2.2. Décrire les autres outils d'évaluation qui seront utilisés pour observer le développement des compétences professionnelles (ex. : portfolio, grille descriptive, entrevue).

2.5. La structure du programme et les conditions d'admission

Attente

La structure du programme et les conditions d'admission établies conformément aux orientations du référentiel nouvellement en vigueur sont décrites et expliquées.

Exigence

2.5.1. La structure du programme est modifiée pour respecter les orientations du référentiel nouvellement en vigueur.

Éléments qui seront analysés

2.5.1.1. Décrire et expliquer, *pour les programmes de premier cycle*, les modifications apportées à la répartition des 45 crédits disciplinaires en fonction des connaissances spécialisées (disciplinaires, psychopédagogiques, didactiques et pratiques) et des compétences professionnelles.

2.5.1.2. Décrire et expliquer, *pour les programmes de deuxième cycle universitaire*, les modifications apportées à la répartition des 60 crédits en fonction des connaissances spécialisées (disciplinaires, psychopédagogiques, didactiques et pratiques) et des compétences professionnelles.

2.5.1.3. Déposer un tableau présentant une comparaison du plan de formation précédent et du plan de formation actualisé par trimestre.

Exigence

2.5.2. Les conditions d'admission sont révisées en fonction des orientations du référentiel nouvellement en vigueur.

Éléments qui seront analysés

- 2.5.2.1. Décrire et expliquer les modifications apportées aux conditions d'admission et, le cas échéant, aux conditions de poursuite du programme.
 - 2.5.2.2. Décrire les moyens retenus pour vérifier le niveau de développement des compétences avant la formation, soit le début de l'appropriation des compétences 1, 7 et 13 ainsi que la maîtrise partielle des compétences 2 et 12, du référentiel de compétences en vigueur.
 - 2.5.2.3. Décrire et expliquer les modifications apportées au processus de sélection correspondant aux normes d'un programme de premier ou de deuxième cycle universitaire (ex. : moyenne cumulative, entrevues).
- 2.6. L'université est invitée à présenter des éléments qui n'ont pas été abordés dans les énoncés précédents et dont elle souhaite faire part au CAPFE (une page au maximum).

3. Les modifications proposées au regard du développement des compétences professionnelles

3.1. Les compétences professionnelles

Attente

Une vision structurée de l'organisation des compétences professionnelles est décrite.

Exigence

3.1.1. Les orientations visant à soutenir le développement des compétences professionnelles et l'interactivité entre les champs d'intervention, les compétences fondatrices et les compétences transversales sont décrites et expliquées.

Éléments qui seront analysés

- 3.1.1.1. Décrire la prise en compte de l'interactivité entre les champs d'intervention, les compétences fondatrices et les compétences transversales.
- 3.1.1.2. Expliquer de quelles façons les orientations retenues soutiennent le développement des compétences fondatrices.
- 3.1.1.3. Expliquer de quelles façons les orientations retenues soutiennent le développement des compétences professionnelles spécialisées (champ d'intervention 1).
- 3.1.1.4. Expliquer de quelles façons les orientations retenues soutiennent le développement des compétences en lien avec le professionnalisme collaboratif (champ d'intervention 2) et le professionnalisme enseignant (champ d'intervention 3).
- 3.1.1.5. Expliquer de quelles façons les orientations retenues soutiennent le développement des compétences transversales.

3.2. L'interrelation entre les cours et le niveau de maîtrise attendu

Attente

Les modifications apportées qui mettent en évidence l'interrelation entre les cours et le niveau de maîtrise attendu sont décrites et expliquées.

Exigence

3.2.1. L'organisation des contenus suit une séquence structurée dans laquelle les cours s'enchaînent de façon logique.

Éléments qui seront analysés

- 3.2.1.1. Présenter une matrice indiquant l'importance accordée, soit considérée² ou traitée de manière significative³ aux compétences professionnelles ciblées pour chacun des cours.
- 3.2.1.2. Expliquer la progression du développement des compétences professionnelles en tenant compte des niveaux de maîtrise définis dans le référentiel nouvellement en vigueur.
- 3.2.1.3. Décrire les niveaux de maîtrise attendus pour chacune des compétences et chacun des cours.

3.3. Les cours et les activités

Attente

Les cours et les activités concourant au développement des compétences professionnelles sont décrits.

Exigence

- 3.3.1. Les plans-cadres de cours (plans-maîtres de cours) et les plans de cours, y compris les modalités d'enseignement, permettent d'observer la prise en compte des orientations du référentiel nouvellement en vigueur.**

Éléments qui seront analysés

- 3.3.1.1. Décrire, à l'aide d'un tableau à deux colonnes, les modifications apportées aux plans-cadres de cours (plans-maîtres de cours) pour répondre aux exigences du référentiel nouvellement en vigueur.
- 3.3.1.2. Déposer un tableau présentant les modifications apportées à chacun des plans de cours du programme (ex. : dimensions et compétences visées, niveau de prise en compte et de maîtrise de ces compétences, méthodes d'enseignement, principales activités d'apprentissage et d'évaluation, modalités d'évaluation).
- 3.3.1.3. Décrire les diverses modifications apportées aux stratégies d'enseignement retenues pour que les étudiantes et les étudiants développent une excellente connaissance de leur discipline.
- 3.3.1.4. Décrire les diverses modifications apportées aux stratégies d'enseignement retenues pour que les étudiantes et les étudiants soient en mesure d'enseigner de façon différenciée les concepts disciplinaires⁴.

² La compétence est considérée lorsque celle-ci est requise pour introduire une autre compétence dans le but de réaliser une activité d'apprentissage planifiée durant le cours.

³ La compétence est traitée de manière significative lorsque celle-ci est décrite dans les objectifs du cours.

⁴ Québec. Ministère de l'Éducation, *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante*, Québec, Ministère de l'Éducation, 2020, p. 3.

Exigence

3.3.2. Les modalités relatives aux stages sont décrites et expliquées.

Éléments qui seront analysés

- 3.3.2.1. Déposer les guides de stage et les grilles d'évaluation décrivant le développement des compétences professionnelles visées et le niveau de maîtrise attendu pour chacun des stages.
- 3.3.2.2. Expliquer les modifications apportées aux modalités de stage, dont le nombre d'heures et de crédits, afin de tenir compte des exigences du nouveau référentiel.
- 3.3.2.3. Décrire et expliquer les modifications apportées aux modalités d'évaluation des compétences professionnelles de la ou du stagiaire, notamment en ce qui a trait à l'évaluation faite conjointement avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé, la superviseuse universitaire ou le superviseur universitaire et la direction de l'établissement scolaire.

Exigence

3.3.3. La qualité de la relation maître-élèves est une préoccupation dans le programme.

Élément qui sera analysé

- 3.3.3.1. Décrire les modifications apportées aux stratégies retenues pour s'assurer que les futurs enseignants et enseignantes sont outillés pour établir des relations significatives avec leurs élèves.

Exigence

3.3.4. Les contextes d'apprentissage sont favorables au développement des compétences professionnelles.

Élément qui sera analysé

- 3.3.4.1. Décrire les modifications apportées aux contextes universitaires et scolaires dans lesquels les étudiantes et les étudiants pourront exercer leur jugement professionnel en relation avec la tâche à accomplir ainsi que la mobilisation et le déploiement de leurs compétences à travers leurs choix, leurs actions, leurs engagements et leurs manières de faire afin de devenir des professionnelles et des professionnels accomplis⁵.

3.4. L'université est invitée à présenter des éléments qui n'ont pas été abordés dans les énoncés précédents et dont elle souhaite faire part au CAPFE (une page au maximum).

⁵ *Ibid.*, p. 46.

4. Les impacts sur les ressources humaines et matérielles

4.1. Les ressources professorales et informationnelles

ATTENTE

La partie relative à la qualité de l'expérience éducative, assurée par l'expertise des ressources professorales et la richesse des ressources informationnelles, est démontrée.

Exigence

4.1.1. Les modifications apportées au programme sont influencées par la compétence et l'engagement du corps professoral au regard du référentiel nouvellement en vigueur.

Élément qui sera analysé

4.1.1.1. Déposer un tableau indiquant, pour chacun des cours modifiés du programme, le nom du ou des membres du corps enseignant (professeures ou professeurs et chargées ou chargés de cours et/ou praticienne ou praticien du milieu) en précisant leur expertise pour les nouveaux aspects en lien avec le référentiel en vigueur.

Exigence

4.1.2. La variété, la pertinence et l'accessibilité des ressources informationnelles sont décrites.

Éléments qui seront analysés

- 4.1.2.1. Décrire et expliquer les modifications apportées aux ressources informationnelles mises à la disposition des étudiantes et des étudiants pour favoriser le développement de toutes les compétences professionnelles.
- 4.1.2.2. Expliquer en quoi les ressources informationnelles ajoutées tiennent compte des sujets récents soulevés par le référentiel nouvellement en vigueur.

4.2. L'université est invitée à présenter des éléments qui n'ont pas été abordés dans les énoncés précédents et dont elle souhaite faire part au CAPFE (une page au maximum).

Information complémentaire

Le CAPFE est disponible pour rencontrer les personnes responsables des programmes modifiés à la suite de l'entrée en vigueur d'un nouveau référentiel et pour répondre à toutes leurs questions ou valider certaines démarches ou initiatives avant et pendant l'actualisation des programmes de formation menant à l'obtention d'un brevet d'enseignement.

L'université fait parvenir à la secrétaire-coordonnatrice ou au secrétaire-coordonnateur du CAPFE les documents relatifs à sa demande de modifications à un programme à la suite de la publication d'un nouveau référentiel de compétences professionnelles, selon les délais prévus.

Les dates fixées pour le dépôt des documents sont indiquées dans le calendrier des réunions du CAPFE, qui peut être consulté sur son site Web (www.capfe.gouv.qc.ca/).

Les demandes peuvent être adressées à la secrétaire-coordonnatrice ou au secrétaire-coordonnateur à l'endroit suivant :

Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement

Courriel : capfe@education.gouv.qc.ca

