



POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES (PIGP)

Approuvée à la Commission des études le 21 avril 2017

Adoptée au Conseil d'administration le 14 juin 2017

Révision prévue en septembre 2022

Direction des études

Note : Dans le texte, le masculin inclut le féminin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte.

Note : Certains articles de la présente politique s'appliquent uniquement à la gestion des programmes d'études préuniversitaires et techniques et seront identifiés par l'abréviation DEC. Il en sera de même pour les articles correspondants uniquement aux programmes de la Formation continue qui seront identifiés par l'abréviation AEC. Dans tous les autres cas, la politique s'adresse à tous les programmes d'études du Cégep.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 PRÉAMBULE	5
1.1. HISTORIQUE	5
1.2. RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE	5
1.3. MISSION ÉDUCATIVE	5
1.4. VALEURS INSTITUTIONNELLES	6
SECTION 2 CADRE DE LA POLITIQUE	7
2.1. CHAMP D'APPLICATION	7
2.2. PRINCIPES	7
2.3. OBJECTIFS	7
2.4. PROCESSUS DE GESTION	8
2.5. SYSTÈME D'INFORMATION	8
SECTION 3 RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES	9
3.1. L'ÉTUDIANT	9
3.2. L'ENSEIGNANT	9
3.3. LE RESPONSABLE DE LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE (DEC)	9
3.4. LE CONSEILLER PÉDAGOGIQUE	9
3.5. LE DÉPARTEMENT (DEC)	10
3.6. LE COMITÉ DE PROGRAMME (DEC)	10
3.7. LA DIRECTION DES ÉTUDES	11
3.8. LA COMMISSION DES ÉTUDES	12
3.9. LA DIRECTION GÉNÉRALE	12
3.10. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
SECTION 4 LA COMPOSITION DES COMITÉS	13
4.1. LE COMITÉ DE PROGRAMME (DEC)	13
4.2. LE COMITÉ DE PROGRAMME (AEC)	13
4.3. LA TABLE DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE (DEC)	14
4.4. LE SOUS-COMITÉ D'ÉLABORATION (DEC)	14
SECTION 5 ÉLABORATION INSTITUTIONNELLE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES	14
5.1. LES OBJECTIFS DE L'ÉLABORATION	14
5.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL	15

SECTION 6 IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES	16
6.1. LES OBJECTIFS DE L'IMPLANTATION	16
6.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL	16
SECTION 7 ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES	17
7.1. LES OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION CONTINUE	17
7.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL	17
SECTION 8 ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES	18
8.1. LES OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION GLOBALE	18
8.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL DANS LE CAS DU DÉCLENCHEMENT D'UNE ÉVALUATION GLOBALE	18
SECTION 9 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES	19
SECTION 10 PROCESSUS DE RÉVISION DE LA POLITIQUE	19

SECTION 1 | PRÉAMBULE

1.1. HISTORIQUE

Le ministère de l'Éducation des Loisirs et du Sport (MELS) publie en 1993 les mesures du Renouveau de l'enseignement collégial. À ce moment, les collèges se voient confier des responsabilités en matière de gestion des programmes d'études, plus précisément dans les cycles d'élaboration, les démarches d'implantation et l'évaluation des programmes menant à l'acquisition d'un diplôme d'études collégiales ou une attestation d'études collégiales.

Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) recommande que chaque collège adopte une politique d'évaluation des programmes et s'assure de son application. Le Cégep de Thetford adhère à cette recommandation et adopte sa PIEP en juin 1997. Par la suite, le Cégep présente le guide d'élaboration du plan de formation d'un programme en avril 1999, afin de supporter, à travers les étapes d'élaboration, tous les intervenants de toutes les disciplines attachées au programme.

Le Cégep de Thetford, riche de ses expériences passées, se dote d'une Politique de gestion des programmes d'études (PIGP). Cette PIGP permettra à tous de s'associer à une structure commune pour la gestion de ses programmes d'études.

1.2. RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

La politique de gestion des programmes d'études (PIGP) se veut un cadre de référence commun qui permet à tous les acteurs de chaque secteur d'intervention d'orchestrer leurs visions et leurs actions dans le but d'offrir une formation de qualité répondant aux orientations du projet éducatif du Cégep de Thetford.

1.3. MISSION ÉDUCATIVE

La mission éducative est d'offrir à tous les étudiants du Cégep de Thetford, une formation de grande qualité, et ce, dans un environnement stimulant. Cette formation doit répondre à la fois aux besoins des clientèles et aux exigences changeantes de la société et du marché du travail.

Enfin, la mission complémentaire du Cégep de Thetford consiste à contribuer, par nos activités, au développement régional en agissant comme un pôle d'excellence dans la recherche et le développement, tant sur le plan culturel que socio-économique, sportif, scientifique, technologique ou environnemental.¹ Ces deux missions sont complémentaires et devront être accomplies dans une perspective d'accessibilité, de réussite éducative et de formation continue.

1.4. VALEURS INSTITUTIONELLES

Le Cégep de Thetford construit son avenir en s'appuyant sur des valeurs humaines, sociales et culturelles. Ces valeurs inspirent ce qu'est le Cégep et ce qu'il est en devenir. De façon consciencieuse et professionnelle, chaque membre du personnel assume un rôle dans la mission éducative du Cégep. L'engagement est valorisé au plus haut point par les individus et par la collectivité.

En soutenant que l'étudiant est le premier responsable de sa formation, sa constance dans les efforts, sa détermination et le temps consacré à ses études jouent un rôle déterminant dans sa réussite. La reconnaissance et la prise en main de cette responsabilité par l'étudiant sont ainsi valorisées par l'ensemble des intervenants du Cégep de Thetford ainsi que par les partenaires externes.

Ces valeurs institutionnelles sont soutenues par la création de relations personnalisées avec l'étudiant, afin d'établir un climat de vie chaleureux et épanouissant. C'est pourquoi la disponibilité et l'ouverture du personnel sont estimées comme étant des attitudes importantes contribuant à l'apprentissage de l'étudiant, ce qu'il devient et à son suivi. Ainsi sont valorisés, le respect, la tolérance et l'honnêteté intellectuelle comme facteurs contribuant au développement de l'estime de soi et à l'apprentissage de la vie en société.

Enfin, le Cégep de Thetford s'est façonné au cours des ans par la concertation avec tous les acteurs, à tous les niveaux, afin d'arriver à des consensus qui ont grandement contribué à la richesse, à l'originalité et au succès du Cégep. Le projet éducatif du Cégep

¹ Plan stratégique, (2015-2020), p.7

de Thetford place l'étudiant au cœur de sa mission où les orientations, les décisions et les actions s'articulent autour de trois axes fondamentaux qui consistent à former une personne compétente, une personne autonome et équilibrée, un citoyen responsable, tolérant et ouvert sur le monde.

SECTION 2 | CADRE DE LA POLITIQUE

2.1. CHAMP D'APPLICATION

La PIGP s'applique à tous les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales et à l'attestation d'études collégiales. Elle encadre l'ensemble des opérations attachées à chacune des phases du cycle de gestion de son élaboration jusqu'à son évaluation.

2.2. PRINCIPES

La PIGP constitue un élément fondamental pour assurer aux étudiants la meilleure expérience éducative possible et garantir le succès de la réalisation de la mission du Cégep de Thetford. La gestion d'un programme nécessite que tous les intervenants, gravitant autour d'un programme, se concertent et partagent leur expertise dans toutes les phases du cycle de gestion. C'est le fondement même des bases sur lesquelles s'appuie l'idéologie de l'approche programme dans la manière d'aborder et d'élaborer la formation des étudiants. Cette gestion se réalise dans un contexte efficient et transparent, tout en respectant les ressources rattachées au Cégep.

2.3. OBJECTIFS

La PIGP poursuit les objectifs suivants :

- Fournir un outil efficace de gestion des programmes.
- Définir les rôles et responsabilités de tous les intervenants et les instances pour chaque phase du cycle de gestion.
- Identifier le processus de gestion de chaque phase du cycle.
- Préciser les moyens permettant de réaliser les étapes de travail pour chaque cycle de gestion.

2.4. PROCESSUS DE GESTION

Le processus de gestion d'un programme s'enclenche, entre autres, à partir du moment où le Ministère propose d'apporter des changements au devis de compétences d'un programme dispensé par notre Cégep. Il s'enclenche également lorsque le Cégep obtient l'autorisation de dispenser un nouveau programme d'études. (DEC). Il pourrait aussi s'enclencher dans le cadre d'une actualisation locale d'un programme d'études.

Dans le cadre d'une AEC, c'est au terme d'une étude de pertinence en provenance des besoins du marché du travail, que le comité recommande le développement d'un nouveau programme ou la récupération d'un programme existant. (AEC)

Le cycle de gestion des programmes d'études compte trois phases :

- L'élaboration
- L'implantation
- L'évaluation continue

De la documentation complémentaire peut être associée à chaque phase de gestion, détaillant les procédures à réaliser pour l'accomplissement des tâches de travail. On y précise le mandat de chaque comité et sous-comité attaché à la gestion de chacune de ces trois phases. Le Service des relations pédagogiques a la responsabilité de regrouper tous les documents de référence pour la formation régulière.

En ce qui concerne les attestations d'études collégiales, le comité responsable de l'élaboration se réfère à son « Cadre d'élaboration de programme d'études menant à une attestation d'études collégiales ». Pour les autres phases de gestion, les mêmes documents servent de guide pour chaque comité désigné.

2.5. SYSTÈME D'INFORMATION

La gestion des programmes d'études repose sur un système d'information qui favorise la collecte, le traitement et l'analyse de données en provenance des étudiants, des

enseignants, des universités et des partenaires du marché du travail. Ce système fournit aux départements, aux comités de programme, aux Services éducatifs, aux différents sous-comités ainsi qu'à tous les acteurs concernés, des informations permettant d'orienter leurs décisions sur des choix visant l'amélioration continue de chaque phase du processus de gestion.

SECTION 3 | RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

3.1. L'ÉTUDIANT

- Donne son point de vue lors de consultations faites par le biais de questionnaires.

3.2. L'ENSEIGNANT

- Participe aux travaux des différents comités en lien avec le plan de travail annuel de son département.
- Contribue via son expertise et son expérience à l'amélioration de la gestion du programme ou du Service de la formation continue.

3.3. LE RESPONSABLE DE LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE (DEC)

- Planifie, avec la Direction des études, la composition du comité de programme et des sous-comités de travail en lien avec les différents cycles de gestion.
- Participe, avec son conseiller pédagogique, à élaborer les plans de travail nécessaires à l'amélioration de l'efficacité de la gestion du programme et à la présentation du bilan annuel lors du comité de programme.
- Assure la communication entre les départements composant le programme, afin de favoriser le travail dans chaque phase du processus de gestion.

3.4. LE CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

- Participe à l'accompagnement et l'animation des comités et sous-comités de travail pour chaque phase du cycle de gestion.

- S'assure d'organiser la cueillette et l'analyse des données en gérant les outils pour chaque phase du processus.
- Formule des avis aux différentes instances concernées pour l'avancement des travaux des comités de programme.
- Participe à la rédaction des documents.
- S'assure de la gestion et de l'administration des différents dossiers.
- S'assure de la gestion des cohortes d'étudiants aux AEC dont il est responsable.

3.5. LE DÉPARTEMENT (DEC)

- Assure une participation aux différents comités.
- Fait la gestion des suivis liés aux recommandations formulées par les différents comités.
- Identifie les besoins de son département liés à l'amélioration de la gestion et de l'efficacité du programme et en perfectionnement de ses membres.
- S'assure de la réalisation des orientations et objectifs proposés annuellement dans le plan de travail départemental.

3.6. LE COMITÉ DE PROGRAMME (DEC)

- Collabore à l'application de l'ensemble du processus de toutes les phases de gestion du programme.
- Adopte des plans de travail en fonction des besoins liés à chaque cycle de gestion.
- Évalue en continu la mécanique d'assurance qualité mise en place en formant les équipes de travail pour les phases d'implantation et d'évaluation continue.
- Assure la participation des étudiants aux consultations des phases nécessitant leurs présences.

- Constitue les sous-comités d'élaboration et d'évaluation de programme.*

3.6.1. LE SOUS-COMITÉ D'ÉLABORATION / LE SOUS-COMITÉ D'ÉVALUATION (DEC)

- Dépose un plan de travail à la Direction des études.
- Assure sa réalisation dans le respect des prescriptions du règlement sur le régime des études collégiales. (RREC)
- Prépare tous les documents nécessaires.
- Présente et fait approuver ses travaux par le comité de programme.

3.7. LA DIRECTION DES ÉTUDES

- Assure la mise en place du guide d'élaboration du plan de formation des programmes d'études.
- Assure le leadership et le soutien nécessaires aux travaux des comités de programme.
- Présente l'état de situation sur l'évaluation continue de l'ensemble des programmes d'études à la commission des études au régulier et à la Formation continue de septembre.
- S'assure, annuellement, de la mise à jour des effectifs composant les comités de programme.
- Collabore à la conception du rapport d'évaluation continue de tous les programmes d'études.
- Assure les communications avec le Ministère au regard de l'évolution de la situation des programmes d'études que le Cégep offre ou qu'il pourrait éventuellement offrir.

* Les sous-comités sont formés au moment où le comité de programme reçoit de la part de la Direction des études le mandat de procéder à une élaboration ou une évaluation globale du programme. La Direction adjointe des études aux programmes réguliers et la Direction adjointe responsable du Service de la formation continue sont responsables des sous-comités d'élaboration et d'évaluation.

- Transmet aux comités de programme toute l'information pertinente provenant du Ministère et du Cégep, notamment les données des systèmes d'information externes et internes.
- Identifie les données du système d'information qui devront faire l'objet d'une attention particulière dans les travaux du comité de programme.
- Décide des solutions selon le processus qu'elle juge approprié, quand il y a un différend à l'issue des travaux du comité de programme.
- S'assure que les travaux du comité de programme sont réalisés.
- Fait cheminer les résultats des travaux aux instances concernées.
- S'assure que les textes officiels du Cégep font l'objet d'une révision linguistique.
- Procède à la mise à jour de la politique.
- Assure le suivi de la présente politique, en propose toutes les modifications et transmet ses recommandations à la Commission des études.
- Procède, aux cinq ans, à une évaluation en profondeur de la présente politique et propose les modifications qui s'imposent.

3.8. LA COMMISSION DES ÉTUDES

- Approuve, sur recommandation de la Direction des études, les différentes politiques reliées aux programmes d'études et, à son tour, en recommande l'adoption au conseil d'administration.

3.9. LA DIRECTION GÉNÉRALE

- Reçoit le bilan annuel de l'évaluation continue des programmes d'études.
- S'assure du suivi des recommandations du Conseil d'administration en ce qui a trait à l'évaluation continue des programmes et à la politique elle-même.

3.10. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Adopte la présente politique et les modifications découlant de toute révision.

- Reçoit les rapports sur l'état de la situation annuelle de l'évaluation continue des programmes d'études, les avis de la Commission des études et de la Direction des études et, le cas échéant, formuler ses recommandations.
- Veille à ce que les moyens jugés nécessaires pour pouvoir certifier en tout temps de la qualité des programmes de formation de l'institution auprès du Ministère, ou des organismes autorisés soient mis en place.

SECTION 4 | LA COMPOSITION DES COMITÉS

4.1. LE COMITÉ DE PROGRAMME (DEC)

- Le responsable de la coordination du département porteur.
- Minimalelement un enseignant du département porteur.
- Un enseignant représentant chaque discipline contributive.
- Un enseignant représentant la formation générale.
- Le conseiller pédagogique, attitré à l'accompagnement du programme.
- L'aide pédagogique individuel, attitré à l'accompagnement du programme.

4.2. LE COMITÉ DE PROGRAMME (AEC)

Pour les attestations d'études collégiales et les programmes d'études de la Formation continue, ce sont les mêmes acteurs qui combinent les fonctions du comité de programme, des sous-comités d'élaboration et d'évaluation continue.

- Le conseiller pédagogique rattaché au Service de la formation continue (SFC) ou, au besoin, de l'enseignement régulier;
- Un ou des experts de contenu (enseignant et/ou professionnel du milieu).

En ce qui concerne le sous-comité d'élaboration, un spécialiste en développement de programme s'ajoute à l'équipe du comité de programme.

4.3. LA TABLE DE CONCERTATION DE LA FORMATION GÉNÉRALE (DEC)

- Un enseignant nommé pour chaque discipline de la formation générale.
- Le conseiller pédagogique attitré à l'accompagnement de la table de concertation.

4.4. LE SOUS-COMITÉ D'ÉLABORATION (DEC)

- Le responsable de la coordination du département porteur.
- Un à trois enseignants du département porteur.
- Consultation des disciplines contributives.
- Le conseiller pédagogique, attitré à l'accompagnement du programme.
- La Direction adjointe des études, responsable des programmes. (au besoin)

SECTION 5 | ÉLABORATION INSTITUTIONNELLE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

L'élaboration d'un programme d'études fait suite au travail d'actualisation ou d'élaboration de devis de formation effectué par le Ministère et qui, dans certains cas, est conçu en fonction des besoins particuliers du marché du travail. Le Cégep a alors la responsabilité de s'approprier le devis ministériel et d'entamer un processus d'élaboration d'un plan de formation.

5.1. LES OBJECTIFS DE L'ÉLABORATION

- S'approprier les compétences du devis ministériel. (DEC)
- Développer les compétences d'un nouveau programme ou récupérer les compétences d'un programme existant. (AEC)
- Organiser la structure du programme selon les orientations et les particularités locales.
- Élaborer une grille de cours bâtie dans une logique évolutive respectant les principes et les normes établis par le programme pour l'atteinte des objectifs et des standards de formation.

5.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL

Le cycle d'élaboration est débuté généralement douze mois avant l'implantation du programme.

- S'approprier le devis ministériel (DEC) ou réaliser l'étude de pertinence (AEC).
- Élaborer le profil du diplômé.
- Établir les axes de formation.
- Déterminer le processus d'évaluation de chaque compétence.
- Déterminer la pondération des heures-contact et du temps de travail personnel à accorder à l'enseignement de chaque compétence.
- Identifier la séquence d'apprentissage de chaque compétence à partir de l'importance accordée à chaque élément de compétence et des critères de performance qui la composent.
- Concevoir la table de compétence. (DEC)
- Élaborer la grille de cours.
- Concevoir le logigramme incluant le rationnel du programme.
- Élaborer la table de correspondance.
- Concevoir les paramètres de l'épreuve synthèse de programme. (DEC)
- Constituer le guide de programme.
- Concevoir et rédiger des plans-cadres.
- Concevoir et rédiger des plans de cours.

SECTION 6 | IMPLANTATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

L'implantation est une phase d'autorégulation. Cette phase est instaurée afin de faire la mise au point de notre fonctionnement à une étape du cycle de gestion qui nous permet d'avoir suffisamment de données et d'informations pour évaluer la pertinence et la cohérence du programme. La phase d'implantation ainsi que la collecte de données et d'informations en continu débutent à la première session de cours du nouveau programme et se terminent après la dernière session de cours de la première cohorte du programme.

6.1. LES OBJECTIFS DE L'IMPLANTATION

- Valider si l'approche pédagogique répond toujours aux objectifs et standards de formation qui ont été identifiés lors de l'élaboration.
- S'assurer de la pertinence des cours en fonction du respect de l'atteinte des objectifs de formation selon les compétences enseignées.
- Vérifier la cohérence du logigramme proposé, en particulier l'arrimage entre les cours.

6.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL

- Déterminer des besoins en ressources humaines, matérielles et financières.
- Établir des conditions d'implantation des formules de stages.
- Promouvoir, informer et recruter.
- Débuter la collecte de données et d'informations en continu dès la session 1.
- Analyser et traiter des données sur la réussite et la persévérance en continu.
- Valider la pertinence des cours du programme en continu.
- Vérifier la cohérence entre les cours et le respect de la logique d'arrimage proposée au départ.
- Valider la cohérence entre les plans de cours et l'orientation des plans-cadres.
- Témoigner du travail d'implantation selon les comptes rendus des rencontres de suivi d'implantation.

SECTION 7 | ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Dans la continuité des ajustements faits dans la phase d'implantation, l'évaluation continue permet de faire la révision et l'actualisation des mécanismes mis en place dans la gestion des programmes, afin d'en assurer l'efficacité.

Cette démarche se fait par l'entremise des plans de travail des départements ou du Service de la formation continue et des bilans déposés annuellement par les comités de programme sur les mécanismes d'assurance qualité où l'on y fait état des problématiques soulevées et des moyens identifiés pour en améliorer l'efficacité.

7.1. LES OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION CONTINUE

- Démontrer en continu l'efficacité des mécanismes mis en place pour assurer la gestion efficace du programme.
- Actualiser la gestion du programme en fonction des changements proposés par les plans de travail annuels émis par chaque département ou celui émis par le Service de la formation continue en lien avec leurs besoins spécifiques.

7.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL

- Réfléchir sur la pertinence du programme.
- Démontrer la cohérence du programme.
- Adapter la démarche d'apprentissage et d'évaluation des cours.
- Évaluer des mesures d'aide et de soutien offertes aux étudiants.
- Vérifier l'efficacité du programme.
- Témoigner du travail d'évaluation continue à travers les plans de travail des comités de programme.

SECTION 8 | ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le processus d'évaluation des programmes s'effectue par un processus d'amélioration et d'actualisation en continu. Elle joue un rôle diagnostique qui permet aux intervenants d'agir régulièrement sur les problèmes rencontrés qu'ils soulèvent dans la phase d'évaluation continue. La Direction des études assure un suivi, à chaque session, de la mise en place des actions privilégiées par les départements, et par le programme. En ce qui a trait aux attestations d'études collégiales, c'est le Service de la formation continue qui assure ce suivi. Elle peut, à la suite d'un évènement particulier, déclencher une évaluation globale.

8.1. LES OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION GLOBALE

- Maintenir et accroître la qualité des programmes d'études.
- Témoigner, à un instant précis, de l'état de santé d'un programme d'études.

8.2. LES ÉTAPES DE TRAVAIL DANS LE CAS DU DÉCLENCHEMENT D'UNE ÉVALUATION GLOBALE

- Former un sous-comité d'évaluation.
- Adopter un devis d'évaluation permettant de compléter les données ainsi que les informations sur les critères et les éléments d'évaluation manquants des bilans annuels d'évaluation en continue.
- Réaliser une évaluation en conformité au devis d'évaluation et compléter le rapport sur l'état de situation du programme.
- Faire adopter le rapport d'évaluation sur l'état de situation du programme d'études par le conseil d'administration du Cégep.
- Déterminer les orientations et les objectifs à prioriser dans les plans de travail annuels des départements concernés.

SECTION 9 | ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.

SECTION 10 | PROCESSUS DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

- La Direction des études informe annuellement, si nécessaire, la Commission des études des difficultés générées par la PIGP.
- La PIGP peut être modifiée en continu : ces modifications sont soumises par la Direction des études à la Commission des études pour approbation et recommandation au Conseil d'administration pour son adoption.
- Une évaluation de la politique est réalisée au moins une fois tous les cinq ans par la Direction des études. Les observations découlant de l'évaluation seront présentées à la Commission des études. Des modifications à la politique pourraient également y être présentées.
- La Direction des études tient le Conseil d'administration informé de l'évaluation de la politique et propose au Conseil d'administration d'adopter les changements à la PIGP, s'il y a lieu.
- La politique est rendue disponible pour les enseignants par le biais du Service des relations pédagogiques.
- La Direction des études s'assure de la cohérence entre cette politique et les autres politiques institutionnelles.