

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

Québec 

***La fonction de suivi de l'agrément des programmes
de formation à l'enseignement :
mandat et modalités d'application***

*juin 2004
(révisé en octobre 2005)*

Table des matières

Introduction	1
Les objectifs généraux	2
Les objectifs spécifiques	3
Le déroulement type d'une visite	3
La logistique de la visite	4
Le calendrier proposé	5
Les moyens	6
Le rapport de la visite	6
Les frais	6
Conclusion	7
Annexe	8

Bilan de l'implantation des nouveaux programmes de formation
à l'enseignement : guide de rédaction

Introduction

Un programme est agréé s'il est conforme aux orientations et aux compétences professionnelles déterminées par le ministre de l'Éducation. Le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) doit assurer le ministre qu'un programme donné satisfait aux exigences ministérielles. À cette fin, le processus d'étude et d'analyse d'un programme comprend trois étapes.

Lors de la première étape, l'analyse sommaire, certains critères fondamentaux sont évalués, notamment la conformité du programme avec le profil de sortie, la distribution des unités, les stages en enseignement, le traitement des compétences et les moyens pour assurer l'atteinte de la compétence langagière. À la suite de cette analyse sommaire, le CAPFE peut délivrer une autorisation provisoire de démarrage du programme pour une année universitaire donnée.

La deuxième étape, l'analyse détaillée, se divise en deux phases. La première consiste en une analyse descriptive du programme visant notamment à confirmer sa conformité avec le profil de sortie, soit ses objectifs, sa structure et les activités pédagogiques, les stages, les ressources pédagogiques et les conditions de réalisation (bibliothèque, didacthèque, laboratoires, ateliers, parc informatique, etc.). Lors de la deuxième phase, le CAPFE effectue une analyse des moyens proposés par l'université pour atteindre les niveaux attendus de chacune des compétences. À la suite de l'analyse détaillée, le CAPFE peut soumettre une liste de questions à l'université et remplacer l'autorisation provisoire délivrée précédemment par une autorisation de démarrage du programme. Sur réception des réponses aux questions posées à l'université, le CAPFE les étudie et il peut ensuite soit soumettre une nouvelle liste de questions à l'établissement ou agréer le programme. L'agrément qui sera accordé à l'université sera revu lors d'une visite ultérieure de l'établissement.

La dernière étape dans le processus d'analyse et d'évaluation d'un programme de formation à l'enseignement est le suivi de l'agrément, effectué par la visite de l'université. Habituellement, lors de cette visite, le CAPFE s'assure de la conformité du programme agréé avec les orientations, le profil de sortie et les moyens proposés pour développer et intégrer chacune des compétences professionnelles.

Dans le contexte actuel, le CAPFE est d'avis qu'il est important de rencontrer les universités afin d'apprécier à sa juste valeur le degré d'implantation des nouvelles orientations et des nouveaux programmes. Donc, en 2004-2005, 2005-2006 et 2006-2007, le CAPFE a l'intention de se rendre dans chacune des universités afin d'y réaliser un suivi sur l'agrément qui touchera certains points ou aspects qu'il juge névralgiques. Ces premières visites seront de **type macroscopique**; lors de la deuxième ronde, prévue pour 2007-2008, les visites pourraient donner lieu à une étude plus approfondie et être assorties de groupes de discussion ou d'enquêtes quantitatives et qualitatives visant le développement de certaines compétences.

Un projet de calendrier des réunions régulières et des visites pour 2004-2005 est décrit plus loin. Selon ce calendrier, chaque membre du CAPFE assisterait à quatre réunions régulières (7 jours) et à une ou deux réunions de visites (1,5 jour ou 3 jours) ce qui totaliserait entre 8,5 jours et 10 jours.

Les objectifs généraux

Dans une perspective d'amélioration continue des programmes, le CAPFE souhaite apprécier leur évolution et déceler, s'il y a lieu, les problèmes communs qu'il pourrait soumettre à l'attention du ministre de l'Éducation.

Les objectifs généraux des visites de suivi de l'agrément sont les suivants :

- Évaluer l'appropriation par le milieu universitaire des orientations retenues pour la formation à l'enseignement général¹ et la formation à l'enseignement professionnel².
- Avoir une appréciation globale des programmes afin que le CAPFE puisse décider si l'agrément accordé peut être prolongé.
- À moyen ou à plus long terme, lorsque ce sera possible et approprié, explorer les possibilités d'arrimage entre la fonction d'agrément et le processus d'évaluation périodique des programmes en place dans chaque établissement universitaire.

¹ QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *La formation à l'enseignement : les orientations, les compétences professionnelles*, Québec, ministère de l'Éducation, 2001, 253 p.

² QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *La formation à l'enseignement professionnel : les orientations, les compétences professionnelles*, Québec, ministère de l'Éducation, 2001, 218 p.

Les objectifs spécifiques

Lors de cette première ronde de visites de suivi de l'agrément, le CAPFE veut vérifier **prioritairement** les aspects suivants des programmes agréés :

- L'organisation des mécanismes de coordination (c.-à-d. la maîtrise d'œuvre) ;
- La qualité de la langue d'enseignement et des langues secondes, le cas échéant ;
- L'évolution de l'implantation du nouveau programme et le retrait de l'ancien ;
- L'organisation du programme de formation pratique par rapport à l'atteinte des compétences (ex. : coordination avec le milieu, formation des maîtres associés, grilles d'évaluation, etc.).

Le déroulement type d'une visite

S'inspirant des pratiques antérieures, le CAPFE propose de tenir des réunions régulières où l'on traitera des affaires courantes (ex. : demandes de modifications de programme, correspondance, renouvellement de l'agrément à la suite d'une visite, adoption du rapport de la visite, dossiers importants, etc.). Selon la charge de travail, la réunion régulière pourrait durer une ou deux journées. Les réunions de visites et les réunions régulières seront organisées en alternance.

Comme par le passé, les visites seront réalisées par un groupe restreint de membres du CAPFE (la présidente, le secrétaire-coordonnateur, un professeur d'université et un enseignant ou une enseignante). Le CAPFE pourra inviter un spécialiste d'une discipline à se joindre au groupe, dans le but de mieux apprécier le développement de cette discipline prévue au programme. Toutefois, afin de permettre à tous les membres, et surtout aux nouveaux membres, de s'approprier la démarche d'une visite de suivi, la première visite de 2004-2005 sera réalisée avec la participation de l'ensemble du CAPFE.

La réunion de visite se déroulera sur 1,5 jour (s'étendant sur un jeudi et un vendredi) et elle portera sur **l'ensemble des programmes agréés**. Dans le cas d'une université comprenant un nombre considérable de programmes, le CAPFE pourra effectuer deux visites de la même université. Par ailleurs, s'il le juge approprié, le CAPTE pourra déléguer l'un de ses membres et le secrétaire-coordonnateur pour se rendre dans une université, avant ou après la visite, afin d'apprécier certaines conditions de réalisation des programmes (ex. : la bibliothèque, la didacthèque, les laboratoires et autres installations). Ces visites consistent principalement à examiner les ressources en place.

- Jour 1 : Rencontre de représentants et représentantes des facultés ou des départements relatifs aux programmes de formation à l'enseignement par un groupe restreint du CAPFE
 - Partie I de la visite : mot de bienvenue du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et du doyen ou de la doyenne. Le vice-recteur ou la vice-rectrice pourra exprimer la vision de son université de la formation à l'enseignement.
 - Partie II de la visite : rencontre avec l'instance de la maîtrise d'œuvre, le responsable des programmes, le ou les responsables de la formation pratique et des représentants des étudiants et étudiantes.

Avec les renseignements du bilan d'autodiagnostic en main (voir le *Guide de rédaction* proposé en annexe), le groupe de suivi de l'agrément concentrera les échanges uniquement sur les points suivants :

- ❑ Les mécanismes de coordination (la maîtrise d'œuvre) ;
 - ❑ La qualité de la langue d'enseignement et des langues secondes ;
 - ❑ L'évolution de l'implantation du nouveau programme et le retrait de l'ancien ;
 - ❑ L'organisation du programme de formation pratique par rapport à l'atteinte des compétences (coordination avec le milieu, formation des maîtres associés, grilles d'évaluation, etc.).
- Jour 2 (avant-midi seulement) : Suite de la visite et rapport verbal au vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement, au doyen ou doyenne et aux directeurs ou directrices de programmes.

La logistique de la visite

La présidente du CAPFE communiquera avec chacun des vice-recteurs ou vice-rectrices à l'enseignement concernés pour les informer de la visite. Elle leur demandera de désigner un interlocuteur privilégié qui, en collaboration avec le secrétaire-coordonnateur, établira l'horaire de la visite, invitera les personnes appropriées, etc.

Le calendrier proposé

La présidente du CAPFE a récemment écrit à chacune des universités pour s'informer de l'année de promotion des premières cohortes des nouveaux programmes. Avec ces données en main et selon notre connaissance du développement et du démarrage dans chacune des universités, les calendriers des visites pourraient s'articuler de la manière suivante :

2004-2005

- ❑ **Réunion régulière (2 jours)**
- ❑ **Réunion régulière (2 jours)**
- ❑ Université de Montréal (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université Laval (1,5 jour)
- ❑ Université du Québec à Rimouski (UQAR, campus de Lévis) (Note : Le CAPFE s'informerait de l'ensemble des programmes offerts à l'UQAR) (1,5 jour)
- ❑ Université Concordia (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (2,5 jours)**

2005-2006 (horaire provisoire)

- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université McGill (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université du Québec à Chicoutimi (1,5 jour)
- ❑ Université du Québec en Outaouais (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université du Québec à Trois-Rivières (1,5 jour)
- ❑ Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**

2006-2007 (horaire provisoire)

- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université du Québec à Montréal (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université Bishop's (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ Université de Sherbrooke (1,5 jour)
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**
- ❑ **Réunion régulière (1 jour)**

Les moyens

Pour l'essentiel, la visite portera sur des éléments spécifiques. Étant donné qu'aucune cohorte n'a terminé un nouveau programme, le CAFPE ne peut vérifier l'efficacité des moyens proposés pour le développement de chacune des compétences professionnelles. Il y a cependant certains aspects importants qu'il juge plus critiques que d'autres. Il est proposé que, pour chaque programme, le directeur du programme et le responsable de l'instance de la maîtrise d'œuvre préparent un bilan d'implantation (autodiagnostic) du nouveau programme (voir le *Guide de rédaction* en annexe). **Ce bilan devra être déposé au secrétariat du CAPFE au moins quatre semaines avant la visite.**

Le rapport de la visite

Comme ce fut la pratique du CAPFE, le groupe ayant réalisé la visite de suivi de l'agrément livrera, à la fin de celle-ci, un *rapport verbal* aux autorités de l'université. Ce premier rapport vise à informer les intervenants des premières impressions du programme concernant les forces et les aspects demandant des améliorations.

Le groupe fera rapport au CAPFE, qui décidera si l'agrément accordé doit être prolongé. Cette prolongation peut être assortie de conditions ou de notes. Un *rapport écrit* plus détaillé sera alors soumis au vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et au doyen ou doyenne.

Les frais

Le CAPFE a décidé d'assumer la presque totalité des frais de transport et d'hébergement des membres effectuant la visite. Toutefois, il est proposé que l'université hôte assume les frais d'un buffet lunch pour chacun des jours de la visite. De cette façon, les membres du CAPFE pourront poursuivre, à huit clos, leur discussion.

Conclusion

Si c'est possible, lors de la deuxième étape des visites (2007-2008), le CAPFE souhaite harmoniser le suivi de l'agrément avec la démarche universitaire d'évaluation de programmes. Les outils mis au point par le CAPFE pourraient s'intégrer davantage à ceux utilisés par les universités lors de l'évaluation faite par les comités d'évaluation de programmes de l'université.

*Edward Collister
Fernand Gervais
Jean-Claude Vachon*

En collaboration avec l'ADEREQ

Le 10 juin 2004

Annexe

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

Québec 

BILAN DE L'IMPLANTATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES DE FORMATION À L'ENSEIGNEMENT

Guide de rédaction

Le suivi de l'agrément : objectifs

En se rendant dans les universités pour effectuer un suivi de l'agrément, le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAFPE) vise deux objectifs précis : faire les observations nécessaires en vue de la prolongation de l'agrément et recueillir des données et des observations concernant les profils de sortie, le respect des orientations et l'atteinte des compétences professionnelles, et ce, dans le but d'informer le ministre de l'Éducation sur la formation à l'enseignement. À cet égard, le CAFPE désire jouer un **rôle de soutien** et de **conseil**, tant dans le milieu universitaire qu'auprès du ministre de l'Éducation.

Le bilan de l'implantation des nouveaux programmes

Avant l'arrivée du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement dans une université, cette dernière est invitée à faire un exercice d'autodiagnostic de l'ensemble des programmes faisant l'objet de cette visite. Le résultat de cet exercice doit se traduire dans **un texte ne dépassant pas 50 pages**, sans les annexes, et peut prendre la forme d'une énumération de points ou d'un tableau synthèse.

À cette fin, la collecte des données pourra se faire de différentes façons, selon les spécificités de chaque université. Toutefois, le bilan final devra faire l'objet d'une réflexion commune et intégrée.

Le bilan est composé de deux parties : l'une, générale, touche l'ensemble des programmes, et l'autre, plus spécifique, se rapporte à chacun des programmes agréés.

Il sera loisible au vice-recteur à l'enseignement de livrer la vision de son université concernant les programmes de formation à l'enseignement de son établissement s'il juge que cela pourra être utile au CAPFE, soit en annexant un texte à ce bilan ou lors de la visite de suivi de l'agrément.

Ce bilan d'évaluation devra être transmis au secrétariat du CAPFE au moins quatre semaines avant la date prévue de la visite.

Les renseignements généraux

Nom de l'université :

Programmes agréés de formation à l'enseignement
et profils de sortie correspondants (voir les actes
en annexe) :

(titres des programmes et dates d'agrément)

Note :

*Le secrétaire-
coordonnateur
remplira cette
section.*



Ordre(s) d'enseignement de chacun des programmes agréés :

Nom de l'instance de la maîtrise d'œuvre :

Président ou présidente de l'instance de la maîtrise d'œuvre :

Directeurs et directrices des programmes de formation :

Note

**Si, aux fins de cette évaluation, vous aimeriez recevoir la liste complète des questions
soumises à l'université pendant l'étude du programme par le CAPFE, vous pouvez
adresser une demande à cette fin au secrétariat du CAPFE.**

A. Les généralités

Les thèmes de cette section touchent l'ensemble des programmes agréés de l'université. Il serait approprié qu'ils soient traités par le président ou la présidente de l'instance de la maîtrise d'œuvre, en collaboration avec le doyen ou la doyenne de la Faculté des sciences de l'éducation ou, dans le cas des constituantes de l'Université du Québec, du directeur ou de la directrice du Département des sciences de l'éducation.

Note :

Lors de l'agrément, le CAPFE a annexé des notes ou des conditions à l'acte d'agrément. Si une note ou une condition figurant à l'un des actes d'agrément s'applique à l'un des thèmes de cette section, indiquez quelles actions ont été entreprises au regard de cette note ou de cette condition.

1. Les mécanismes de coordination

Le CAPFE désire apprécier la façon dont la coordination s'effectue. Quels sont les points forts ainsi que les aspects à améliorer? Est-ce que l'instance de la maîtrise d'œuvre joue le rôle pour lequel elle a été créée?

Cette section peut faire l'objet d'un rapport commun réunissant la vision du vice-recteur à l'enseignement avec celle du doyen de la Faculté des sciences de l'éducation. Avec ces éléments à l'esprit, les dimensions ou les aspects suivants servent de points de repère pour votre évaluation ou votre appréciation globale.

Pour l'instance de la maîtrise d'œuvre

- Les retombées positives ou les gains réalisés depuis la mise en place de cette instance.
- Les modalités de son organisation ou le fonctionnement à améliorer, le cas échéant.
- Les activités professionnelles (ex. : colloques, conférencier, etc.) mises en place avec d'autres programmes de formation à l'enseignement pour favoriser la création d'une identité professionnelle et créer un sentiment d'appartenance à la profession.

Pour les facultés autres que la Faculté des sciences de l'éducation

- Les modalités de concertation et de coordination entre la Faculté des sciences de l'éducation ou le Département des sciences de l'éducation et les autres facultés.
- La formation à l'intérieur du programme en enseignement secondaire abordée en fonction du nouveau curriculum (Programme de formation de l'école québécoise) ainsi que des objectifs de la réforme.

2. La qualité de la langue d'enseignement et des langues secondes

Tout le milieu éducatif est préoccupé par la qualité de la langue d'enseignement et des langues secondes. Le développement de cette compétence est suivi de près par les universités et le CAPFE. À cet égard, le CAPFE souhaite apprécier les efforts faits par l'université pour rehausser la qualité de la langue d'enseignement. Il souhaite aussi apprécier la progression de la qualité de la langue dans un contexte de développement professionnel.

Par ailleurs, le CAPFE rappelle que la qualité de la langue d'enseignement est une préoccupation à l'intérieur de tous les programmes de formation à l'enseignement. Toutefois, les programmes d'enseignement de langues secondes et d'enseignement professionnel sont régis par des règles spécifiques.

- L'efficacité des moyens retenus pour attester la qualité de la langue d'enseignement écrite et parlée ainsi que des mesures de mise à niveau.
- La perception de l'importance de cette compétence chez les étudiants et les étudiantes ainsi que l'équipe professorale.
- La compréhension du sens de cette compétence par les enseignantes et les enseignants associés de même que les étudiants et étudiantes.
- L'évaluation de la progression de la qualité de la langue d'enseignement ou, le cas échéant, de la langue seconde à différents moments du programme.
- Dans le cas d'un programme de langue seconde, l'efficacité des moyens retenus pour attester la qualité de cette langue ainsi que celle de la langue de travail.

3. La formation pratique (guides de stage, grilles d'évaluation)

Tous les intervenants se disent d'avis que la formation pratique constitue l'activité qui permet le transfert des connaissances et des habiletés acquises dans les cours vers la classe et vice versa. La formation pratique est donc la clé dans le développement d'un professionnel de l'enseignement. Par conséquent, le CAPFE désire apprécier le travail effectué pour s'assurer que la formation pratique est reliée au développement des compétences professionnelles.

Ce thème est divisé en deux sections : les aspects généraux touchant la formation pratique et les aspects spécifiques reliés aux stages de chaque programme.

Depuis le démarrage des programmes, appréciez ou évaluez les aspects suivants :

Généralités

- La permanence du financement des stages.
- Le degré de collaboration avec le milieu scolaire, les points forts et les aspects à améliorer.

Aspects spécifiques

- La coordination avec le milieu scolaire et la formation des maîtres associés.
- La formation des maîtres associés.
- L'organisation générale de la formation pratique (ex. : nouvelles formules de stage, stage en dyade, stage d'automne lors de la rentrée scolaire, etc.).
- Les forces et les aspects à améliorer.
- Les défis ou les enjeux de la formation pratique.
- La réalisation d'une prise en charge graduelle de la classe.
- Les forces et les aspects à améliorer des stages réalisés à l'extérieur du Québec, s'il y a lieu.

Aspects spécifiques reliés à certains programmes

- Pour les programmes en **enseignement secondaire** et en **enseignement en adaptation scolaire**, les forces et les aspects à améliorer des stages auprès des adultes.
- Pour les programmes en **enseignement en adaptation scolaire**, l'organisation des stages en fonction d'une prise en charge de la classe.

Autres aspects (pouvant faire l'objet d'une annexe)

- Une description des indicateurs de mesure ou de performance retenus pour l'atteinte des compétences professionnelles. Annexez un exemplaire des guides et des grilles pour chaque stage. Ces données peuvent être présentées sous la forme d'un tableau.
- Une description de la participation et de l'engagement des professeurs et professeures dans la formation pratique.
- Une description de votre vision de la tâche du superviseur de stage par rapport au profil recherché, au nombre d'étudiantes ou d'étudiants supervisés, à sa participation à une formation préalable, aux mécanismes de reconnaissance utilisés par l'université, etc.

B. Les aspects spécifiques reliés à chacun des programmes

Dans cette section du bilan, l'université peut choisir de traiter chacun des thèmes programme par programme ou de le faire plus globalement en se référant à des cas particuliers. Il sera approprié que cette section soit remplie par le président ou la présidente de l'instance de la maîtrise d'œuvre, en collaboration avec les départements concernés.

Note :

Lors de l'agrément, le CAPFE a annexé des notes ou des conditions à l'acte d'agrément. Si une note ou une condition figurant à l'un des actes d'agrément s'applique à l'un des thèmes de cette section, indiquez quelles actions ont été entreprises au regard de cette note ou de cette condition.

1. Le bilan de l'implantation des nouveaux programmes

Le CAPFE est conscient que les modalités des nouveaux programmes sont en cours d'application. C'est notamment le cas de l'élaboration des guides de stage et des grilles d'évaluation de stage qui seront utilisés pour les stages III et IV. L'objectif de cette section est d'apprécier l'implantation des nouveaux programmes et le retrait des anciens. Dans certains cas, les universités ont établi des mécanismes de transfert des étudiants et étudiantes vers les nouveaux programmes. Le CAPFE désire savoir où l'université est rendue dans l'implantation des nouveaux programmes. Est-ce que le calendrier joint au moment du dépôt du programme au CAPFE est respecté?

Aspects généraux

- Par rapport aux enjeux du programme, l'atteinte des objectifs fixés ainsi que le développement des compétences professionnelles.
- L'équilibre entre la formation psychopédagogique et la formation disciplinaire.
- La vision commune du développement des compétences (approche par programmes) telle qu'elle est partagée par les professeurs et professeurs ainsi que les chargés et chargées de cours.
- La concertation de l'équipe professorale pour déterminer comment une compétence peut être traitée transversalement dans plusieurs activités et pour s'assurer qu'il n'y a pas de répétition.
- Le ratio de professeurs et professeurs réguliers/chargées et chargés de cours.
- Le plan de renouvellement du corps professoral.
- Les difficultés ou les problèmes de recrutement d'étudiants et étudiantes des profils de sortie de certains programmes.
- Le cas échéant, les principales difficultés liées à l'implantation des nouveaux programmes.

Aspects spécifiques

- Pour chacun des aspects suivants, une description de l'efficacité des moyens retenus :
 - la compréhension du Programme de formation de l'école québécoise et son intégration dans les programmes.
 - L'éthique professionnelle.
- Dans le cas des programmes en **éducation préscolaire et enseignement primaire**, en **enseignement secondaire** et en **enseignement en adaptation scolaire**, l'efficacité des moyens retenus pour intégrer la science et la technologie de même que l'histoire et la géographie, et pour traiter de l'éducation à la citoyenneté.
- Les moyens ou les activités pour préparer les futurs enseignants et enseignantes aux réalités de la diversité culturelle.
- Les moyens ou les activités pour préparer les futurs enseignants et enseignantes à évaluer les apprentissages en conformité avec la *Politique d'évaluation des apprentissages* et en lien avec le *Programme de l'école québécoise* (primaire et secondaire).

2. Les modifications aux programmes

Le CAPFE est d'avis que les programmes de formation à l'enseignement sont de nature organique et que, sur une période de temps, ils seront modifiés. Certaines modifications sont d'ordre mineur (ex. : changement de numéro de cours), d'autres sont plus significatives (ex. : retrait ou ajout d'un cours). L'objectif de cette section est d'apprécier les modifications apportées aux programmes.

Par ailleurs, si la direction du programme étudie la possibilité de modifier un programme, elle peut faire appel au CAPFE, en début de processus, pour obtenir un avis ou un conseil.

- Avez-vous effectué des modifications depuis l'agrément du programme, ? Si oui, lesquelles?
- Est-ce que ces modifications ont eu un impact sur le développement des compétences ou le profil de sortie? Si oui, comment?

Annexe

- Une description du processus de modification d'un programme ainsi que la mention des délais habituels.

3. Le bilan du retrait progressif des anciens programmes

Le CAPFE est conscient que d'anciens programmes continuent d'exister. Afin d'aviser le ministère de l'Éducation des particularités qui pourraient survenir lors de la demande de reconnaissance d'aptitude à l'enseignement faite par un sortant ou une sortante de l'un de ces programmes, le CAPFE aimerait obtenir de l'information sur les modalités de leur retrait progressif.

- La fermeture des anciens programmes, les problèmes rencontrés, s'il y a lieu, et les solutions proposées.
- Les dates approximatives de promotion de la cohorte des anciens programmes.
- Les moyens mis en place, le cas échéant, pour favoriser la migration de la dernière cohorte des étudiants et étudiantes de l'ancien programme vers le nouveau.

4. Les mécanismes de passerelle

Le CAPFE a suivi avec intérêt l'élaboration des mécanismes de passerelle à l'intention des titulaires de baccalauréats disciplinaires. Il a d'ailleurs indiqué aux universités que ces mécanismes feraient l'objet de discussions lors des visites de suivi de l'agrément. Cette section permettra au CAPFE d'apprécier la mise en œuvre de ces mécanismes et, le cas échéant, les problèmes rencontrés.

- Les modalités de mise en application du mécanisme de passerelle, les problèmes rencontrés, le cas échéant, et les solutions proposées.
- L'efficacité du mécanisme par rapport à l'acquisition et à l'intégration des compétences professionnelles.

5. Autres remarques et commentaires

Cette section est réservée pour inscrire tout autre renseignement permettant au CAPFE d'apprécier l'implantation des nouveaux programmes.

Retournez votre bilan d'ici (indiquez l'échéance), en quinze exemplaires à l'adresse suivante :

*Edward Collister
Secrétaire-coordonnateur
Comité d'agrément des programmes de formation
à l'enseignement (CAPFE)
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5*

Le 10 juin 2004

(révisé en octobre 2005)