



Québec, le 22 octobre 2020

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-173

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir tout document, y inclus notamment tout guide ou grille d'aide à la décision, liste de vérification, liste de critères ou directives, portant sur la procédure, le processus ou le mécanisme d'approbation d'un :

- cours collégial par le Ministère et le ministre de l'Éducation;
- programme collégial par le Ministère et le ministre de l'Éducation;
- cours universitaire par le Ministère et le ministre de l'Éducation;
- programme universitaire par le Ministère et le ministre de l'Éducation.

Vous trouverez en annexe des documents devant répondre à votre demande. Toutefois, il est à noter que le Ministère ne possède aucun document lié à l'approbation d'un cours puisque cette responsabilité relève des établissements d'enseignement collégial comme indiqué à la section III du *Règlement sur le régime des études collégiales*, RLRQ, c. C-9, .4.

D'autres documents sont aussi disponibles sur le Web aux adresses suivantes :

<http://www.education.gouv.qc.ca/universites/professeurs-et-personnel-duniversite/references/examen-dopportunit%C3%A9-projets-de-programmes/>

<https://www.inforoutefpt.org/ministere/infoDocs.aspx>

... 2

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JG/mc

p. j. 14

DÉMARCHE GLOBALE

TRAVAUX D'ORIENTATION
DES PROGRAMMES D'ÉTUDES PRÉUNIVERSITAIRES

ÉTAPE 1

MANDAT CONFIE À UN CONSULTANT : Définir les compétences attendues par les universités à l'entrée des programmes auxquels prépare le programme d'études préuniversitaires en révision.

Le consultant, en collaboration avec le Ministère, devra :

- identifier les programmes d'études universitaires auxquels préparent le programme d'études en révision;
- faire un relevé des compétences attendues (connaissances, habiletés et attitudes) à l'entrée à l'université, par la consultation de personnes responsables des programmes d'études universitaires identifiés.

Le profil sera présenté au Comité-conseil et au Comité d'enseignantes et d'enseignants du programme en révision.

ÉTAPE 2

MANDAT CONFIE À UN GROUPE DE TRAVAIL : Produire un rapport présentant les résultats d'une comparaison des compétences attendues à l'université avec celles du programme d'études préuniversitaires actuel et formulant des recommandations quant à une éventuelle révision de programme.

Le groupe de travail devra notamment :

- comparer le recueil des compétences attendues avec les buts, les objectifs et les standards du programme actuel;
- identifier les forces et les faiblesses du programme actuel;
- émettre des recommandations sur l'orientation et la structure à donner au programme.

Le groupe de travail sera composé d'un consultant en éducation qui travaillera avec des enseignants du programme en révision.

Le rapport sera présenté au Comité-conseil et au Comité d'enseignantes et d'enseignants du programme en révision.

ÉTAPE 3

MANDAT CONFIE À UN GROUPE DE TRAVAIL : Réécrire le programme d'études préuniversitaires en tenant compte des recommandations émises à l'étape précédente ainsi que du relevé des compétences attendues au seuil d'entrée à l'université.

Le groupe de travail devra présenter une nouvelle version du programme.

Le groupe de travail sera composé d'un consultant spécialiste en élaboration de programmes qui travaillera avec des enseignants du programme en révision.

Le projet de programme sera présenté au Comité-conseil et au Comité d'enseignantes et d'enseignants du programme en révision, avant d'être soumis à la consultation générale des établissements qui l'offrent.

Mécanismes de consultation et de partenariat

Programmes d'études préuniversitaires

Formation générale

Épreuve uniforme, langue d'enseignement et littérature

Enseignement collégial



Le présent document a été produit par
le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Coordination et rédaction

Direction de l'enseignement collégial
Direction générale de l'enseignement collégial
Secteur de l'enseignement supérieur

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2016

Table des matières

- Introduction 1
- Comités-conseils 2
 - Mandat 2
 - Composition..... 3
 - Modalités particulières de fonctionnement 4
- Comités d’enseignantes et d’enseignants 5
 - Mandat 5
 - Composition..... 5

Introduction

Le partage des responsabilités en matière de gestion des programmes d'études collégiales entre le Ministère, les établissements d'enseignement collégial et la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial est défini par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (chapitre C-29), la Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (chapitre C-32.2) et le Règlement sur le régime des études collégiales (chapitre C-29, r. 4).

Ainsi, le Ministère a la responsabilité de déterminer les programmes conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC). Les établissements d'enseignement collégial sont, quant à eux, responsables de déterminer les activités d'apprentissage permettant l'atteinte des objectifs et des standards des programmes. Également, le Ministère a la responsabilité d'établir et de gérer l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature, dont la réussite est exigée pour l'obtention du DEC.

Dans ce contexte, le Ministère doit s'assurer de la pertinence, de la cohérence et de l'efficacité des programmes d'études et de l'épreuve uniforme, pour les éléments sous sa responsabilité. Pour ce faire, il désire continuer à s'assurer de la collaboration et de la participation de ses partenaires.

Ce document présente les mécanismes de consultation et de partenariat qui sont mis en place pour soutenir le Ministère, et plus particulièrement la Direction de l'enseignement collégial, dans la gestion des programmes d'études préuniversitaires, de la formation générale et de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature.

Ces mécanismes visent à assurer à tous les partenaires une liberté d'action dans leurs champs de responsabilité respectifs, et à leur permettre de mettre en commun leur expertise dans le but de collaborer à l'application de programmes de qualité.

Pour associer les partenaires au processus de gestion ministérielle des programmes d'études préuniversitaires, de la formation générale et de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature, le Ministère met sur pied des comités-conseils et des comités d'enseignantes et d'enseignants. Ces comités relèvent du Ministère, plus particulièrement de la Direction de l'enseignement collégial.

Comités-conseils

Le Ministère met sur pied un comité-conseil pour chacun des programmes d'études préuniversitaires, pour la formation générale ainsi que pour l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature.

Mandat

Le rôle des comités-conseils est de formuler des recommandations à la Direction de l'enseignement collégial sur des questions relevant des responsabilités ministérielles¹.

Plus particulièrement, les comités-conseils ont pour mandat :

- de donner des avis à la Direction de l'enseignement collégial sur les questions qui leur sont soumises;
- de dresser un état de situation au regard de l'évolution de l'épreuve uniforme ou de la mise en œuvre d'une composante d'un programme d'études;
- de proposer l'exécution de travaux et de suggérer des modalités favorisant leur appropriation dans les collèges;
- de participer à l'évaluation de l'épreuve uniforme ou d'une composante d'un programme d'études;
- de superviser les processus pouvant mener à une révision de l'épreuve uniforme ou d'une composante d'un programme d'études;
- de proposer des mécanismes de soutien à l'implantation de changements apportés à l'épreuve uniforme ou à une composante d'un programme d'études;
- pour les comités-conseils de programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale uniquement, de déterminer le mandat des comités d'enseignantes et d'enseignants.

1. Règlement sur le régime des études collégiales (chapitre C-29, r. 4) :

- programmes d'études préuniversitaires : articles 5, 6 et 10 à 13;
- formation générale : articles 5 à 9 et 26;
- épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature : article 26.

Composition

Le comité-conseil d'un programme d'études préuniversitaires est composé :

- de quatre directrices ou directeurs des études, dont trois sont désignés par la Fédération des cégeps et un est désigné par l'Association des collèges privés du Québec²;
- de quatre enseignantes ou enseignants désignés par le comité d'enseignantes et d'enseignants du programme³;
- de trois représentantes ou représentants universitaires désignés par le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI);
- le cas échéant, d'une représentante ou d'un représentant d'un ministère ou d'un établissement public affilié (école gouvernementale);
- de représentantes ou représentants de la Direction de l'enseignement collégial, dont son directeur qui en est d'office le président.

Le Comité-conseil de la formation générale est composé :

- de sept directrices ou directeurs des études, dont :
 - trois de cégeps francophones et un de cégep anglophone sont désignés par la Fédération des cégeps;
 - deux de collèges francophones et un de collège anglophone sont désignés par l'Association des collèges privés du Québec;
- de sept enseignantes ou enseignants, chacun désigné par un des comités d'enseignantes et d'enseignants de la formation générale;
- de trois représentantes ou représentants universitaires désignés par le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI);
- de deux représentantes ou représentants du marché du travail, l'un désigné par le Conseil interprofessionnel du Québec et l'autre par le Conseil du patronat du Québec;
- d'une représentante ou d'un représentant de la Direction des programmes de formation technique;
- de représentantes ou représentants de la Direction de l'enseignement collégial, dont son directeur qui en est d'office le président.

2. Puisque peu d'établissements offrent le programme d'études Danse (506.A0) ou les cheminements du baccalauréat international (200.Z0 et 300.Z0), les directrices et directeurs des études de tous les collèges qui les offrent siègent au comité-conseil concerné.

3. Puisque peu d'établissements offrent le programme d'études Danse (506.A0) ou les cheminements du baccalauréat international (200.Z0 et 300.Z0), une enseignante ou un enseignant de chaque collège qui les offre siège au comité-conseil concerné. Aucun comité d'enseignantes et d'enseignants n'est constitué pour le programme d'études Danse ou pour les cheminements du baccalauréat international.

Le Comité-conseil de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature est composé :

- de sept directrices ou directeurs des études, dont :
 - trois de cégeps francophones et un de cégep anglophone sont désignés par la Fédération des cégeps;
 - deux de collèges francophones et un de collège anglophone sont désignés par l'Association des collèges privés du Québec;
- de quatre enseignantes ou enseignants, dont :
 - deux de collèges francophones;
 - deux de collèges anglophones;
- de représentantes ou représentants de la Direction de l'enseignement collégial, dont son directeur qui en est d'office le président.

Chaque groupe représenté à un comité-conseil désigne un ou des substituts qui ont pour rôle de remplacer un membre absent ou de terminer le mandat d'un membre démissionnaire. La Direction de l'enseignement collégial souhaite que les membres soient désignés pour une durée minimale de deux ans, afin d'assurer une plus grande cohérence dans les travaux.

Modalités particulières de fonctionnement

Selon les questions abordées au sein des comités-conseils, ceux-ci peuvent accueillir d'autres représentantes ou représentants des ordres d'enseignement secondaire, collégial ou universitaire. Ils peuvent également se scinder en deux sous-comités lorsque des travaux particuliers concernent le réseau anglophone ou le réseau francophone.

Comités d'enseignantes et d'enseignants

Le Ministère met sur pied un comité d'enseignantes pour chacun des programmes d'études préuniversitaires⁴ et pour chaque discipline de la formation générale, ainsi que quatre autres pour l'élaboration de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement et littérature (deux pour l'épreuve de français et deux pour celle d'anglais).

Mandat

Le rôle de ces comités est de réaliser les mandats qui leur sont confiés par la Direction de l'enseignement collégial ou par le comité-conseil duquel ils relèvent.

Plus particulièrement, les comités d'enseignantes et d'enseignants des programmes d'études préuniversitaires et de la formation générale ont pour mandat :

- de donner des avis au comité-conseil sur les questions qui lui sont soumises;
- de donner des avis au comité-conseil au moment de l'élaboration ou de la révision d'une composante d'un programme d'études;
- de participer au suivi de la mise en œuvre et à l'évaluation d'une composante d'un programme d'études.

Quant aux quatre comités d'enseignantes et d'enseignants de l'épreuve uniforme :

- les comités de sélection des textes et des sujets de rédaction (français et anglais) ont pour mandat d'élaborer des propositions d'examens, à partir de banques de textes et de sujets potentiels;
- les comités d'analyse de la difficulté des textes et des sujets de rédaction (français et anglais) ont pour mandat de valider les propositions d'examens des comités de sélection.

Composition

Les comités d'enseignantes et d'enseignants des programmes d'études préuniversitaires et des disciplines de la formation générale sont composés d'une enseignante ou d'un enseignant délégué, comme répondant et selon des modalités convenues localement, par chacun des établissements d'enseignement collégial offrant la composante visée d'un programme d'études. Une représentante ou un représentant de la Direction de l'enseignement collégial participe aux réunions de ces comités. La Direction de l'enseignement collégial souhaite que les membres soient désignés pour une durée minimale de deux ans, afin d'assurer une plus grande cohérence dans les travaux.

Quant aux comités d'enseignantes et d'enseignants de l'épreuve uniforme, ils sont composés de quatre enseignantes ou enseignants, recrutés par appel de candidatures dans le réseau, et de représentantes ou représentants de la Direction de l'enseignement collégial. La Direction de l'enseignement collégial souhaite que les personnes recrutées participent aux travaux d'un comité pendant une durée de quatre ans.

4. Puisque peu d'établissements offrent le programme d'études Danse (506.A0) ou les cheminements du baccalauréat international (200.Z0 et 300.Z0), aucun comité d'enseignantes et d'enseignants n'est constitué pour ceux-ci.

**Éducation
et Enseignement
supérieur**

Québec 

Cadre légal et réglementaire Partage des responsabilités

Ministère	Déterminer les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC)
Établissement d'enseignement collégial	Déterminer les activités d'apprentissage permettant l'atteinte des objectifs et des standards des programmes d'études

Mécanismes de consultation et de partenariat

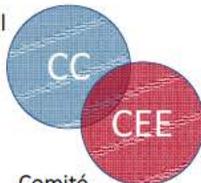
Objectifs :

- Favoriser la mise en commun de l'expertise
- Encourager la collaboration dans l'application de programmes de qualité



Mécanismes de consultation et de partenariat

Comité-conseil



Comité d'enseignantes et d'enseignants

Relèvent du Ministère SFPEP

Mécanismes de consultation et de partenariat

EP Comité d'enseignantes et d'enseignants

Composition

- 1 enseignant / établissement offrant le programme d'études

Mandat

- Donner son avis sur les questions qui lui sont posées par le SFPEP ou le comité-conseil

Mécanismes de consultation et de partenariat

CC Comité-conseil

Composition

- 3 DÉ désignés par la Fédération des cégeps
- 1 DÉ désigné par l'ACPO
- 4 enseignants désignés par le CEE
- 3 représentants des universités désignés par le BCI
- Des représentants du SFPEP

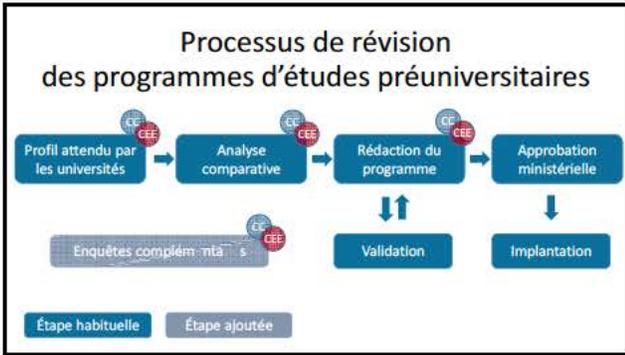
Mandat

- Conseiller le SFPEP sur des questions relevant des responsabilités ministérielles

Le CC peut être élargi au besoin.

Structure générale des programmes d'études





Profil attendu par les universités

Objectifs

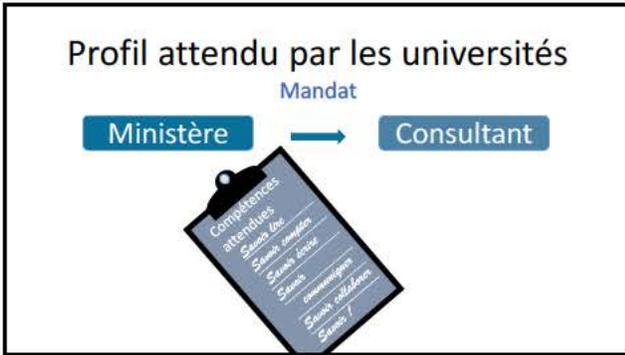
- Définir les compétences attendues par les universités à l'entrée des programmes universitaires de premier cycle qui demandent un DEC préuniversitaire comme condition d'admission

Profil attendu par les universités

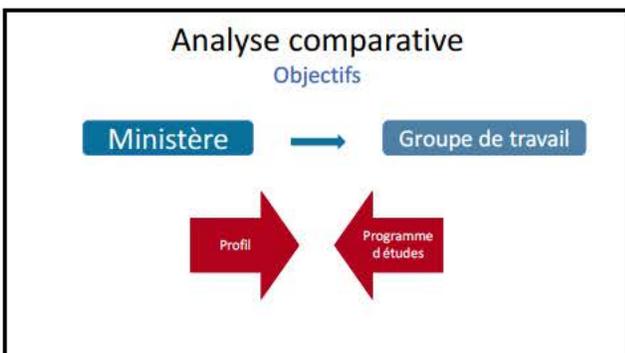
Mandat

Ministère → Consultant

Programmes de premier cycle







Analyse comparative

Groupe de travail

- Enseignants du collégial dans les disciplines du programme d'études en question
- Consultant spécialiste en élaboration de programmes d'études
- Représentants du Ministère

Analyse comparative

Mandat



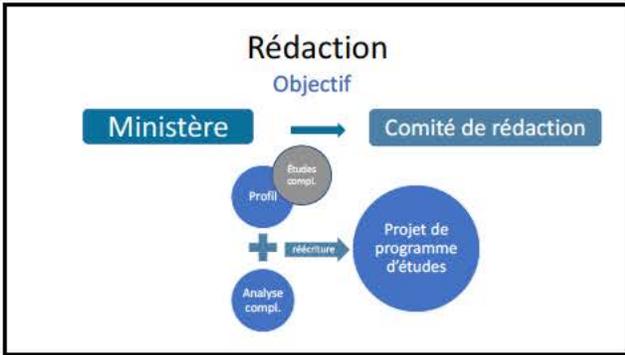
Analyse comparative

Rapport

Présentation

- Comité-conseil
- Comité d'enseignantes et d'enseignants du programme d'études





Rédaction

Comité de rédaction

- Enseignants du collégial dans les disciplines du programme d'études en question
- Spécialiste en élaboration de programmes d'études
- Responsables au Ministère
 - Ajout de sous-groupes de travail lorsque requis
 - Enseignants du réseau

Rédaction

Mandat

À partir du profil

- Concevoir une structure du programme basée sur l'approche programme et l'approche par compétences
- Rédiger la finalité et les buts
- Rédiger les compétences (O&S)

```

    graph TD
      PA[Profil attendu]
      ED[Équilibre disciplinaire]
      F[+ flexibilité]
      TIC[+ TIC]
      P[Prélabes]
      AD[Ajout demandé]
      M[Maintien des bases solides]
      U[+ uniformité]
      PA --- ED
      PA --- F
      PA --- TIC
      PA --- P
      PA --- AD
      PA --- M
      PA --- U
  
```

Rédaction

Contraintes

Maintien du nombre:

- d'unités
- de périodes d'enseignement

--> Conforme au RREC

Gabarit ministériel

Objectifs et standards communs ou facultatifs (O&S)

=

Compétences communes ou facultatives

Formation spécifique	
Objectifs et standards communs ou facultatifs	
Objectif	Standard
Énoncé de la compétence	Critères de performance liés à l'ensemble de la compétence
Énoncé :	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Élément	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
2. Élément	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
3. Élément	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
Activités d'apprentissage	
Périodes d'enseignement : Au moins [...] périodes d'enseignement doivent être réservées à l'atteinte de cet objectif.	
Précisions :	

Gabarit ministériel

Énoncé de la compétence

Critères de performance liés à l'ensemble de la compétence

Éléments de la compétence

Critères de performance

Activités d'apprentissage

Formation spécifique	
Objectifs et standards communs ou facultatifs	
Objectif	Standard
Énoncé de la compétence	Critères de performance liés à l'ensemble de la compétence
Énoncé :	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Élément	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
2. Élément	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
3. Élément	<ul style="list-style-type: none"> • Critère • Critère • Critère
Activités d'apprentissage	
Périodes d'enseignement : Au moins [...] périodes d'enseignement doivent être réservées à l'atteinte de cet objectif.	
Précisions :	

Rédaction

Projet de programme d'études

Présentation

- Comité-conseil
- Comité d'enseignantes et d'enseignants du programme

Consultation des collèges

Les collèges sont consultés sur quatre éléments relatifs aux compétences:

- Clarté
- Pertinence
- Cohérence
- Applicabilité

Formation spécifique	
Objectifs et standards communs ou facultatifs	
Objectif	Standard
Énoncé de la compétence	Critères de performance liés à l'ensemble de la compétence
Énoncé :	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Élément	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
2. Élément	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
3. Élément	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
Activités d'apprentissage	
Périodes d'enseignement : Au moins [] périodes d'enseignement doivent être réservées à l'atteinte de cet objectif.	
Précisions :	

Consultation des universités

Pertinence
Cette compétence constitue-t-elle un préalable à l'admission au programme d'études?

Au regard des critères de performance, cet élément de compétence est-il pertinent ? Si oui, est-il essentiel ou simplement utile ?

Formation spécifique	
Objectifs et standards communs ou facultatifs	
Objectif	Standard
Énoncé de la compétence	Critères de performance liés à l'ensemble de la compétence
Énoncé :	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Élément	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
2. Élément	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
3. Élément	<ul style="list-style-type: none"> Critère Critère Critère
Activités d'apprentissage	
Périodes d'enseignement : Au moins [] périodes d'enseignement doivent être réservées à l'atteinte de cet objectif.	
Précisions :	

Finalisation de la rédaction

Ministère



Comité de rédaction

• Intégration des résultats de la consultation dans le projet de programme

Présentation, si requis

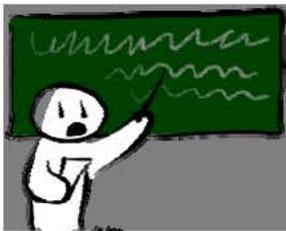
- Comité-conseil
- Comité d'enseignantes et d'enseignants du programme

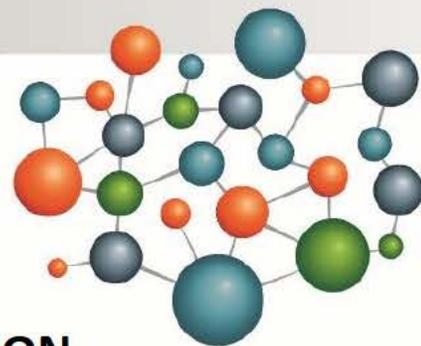


Approbation ministérielle



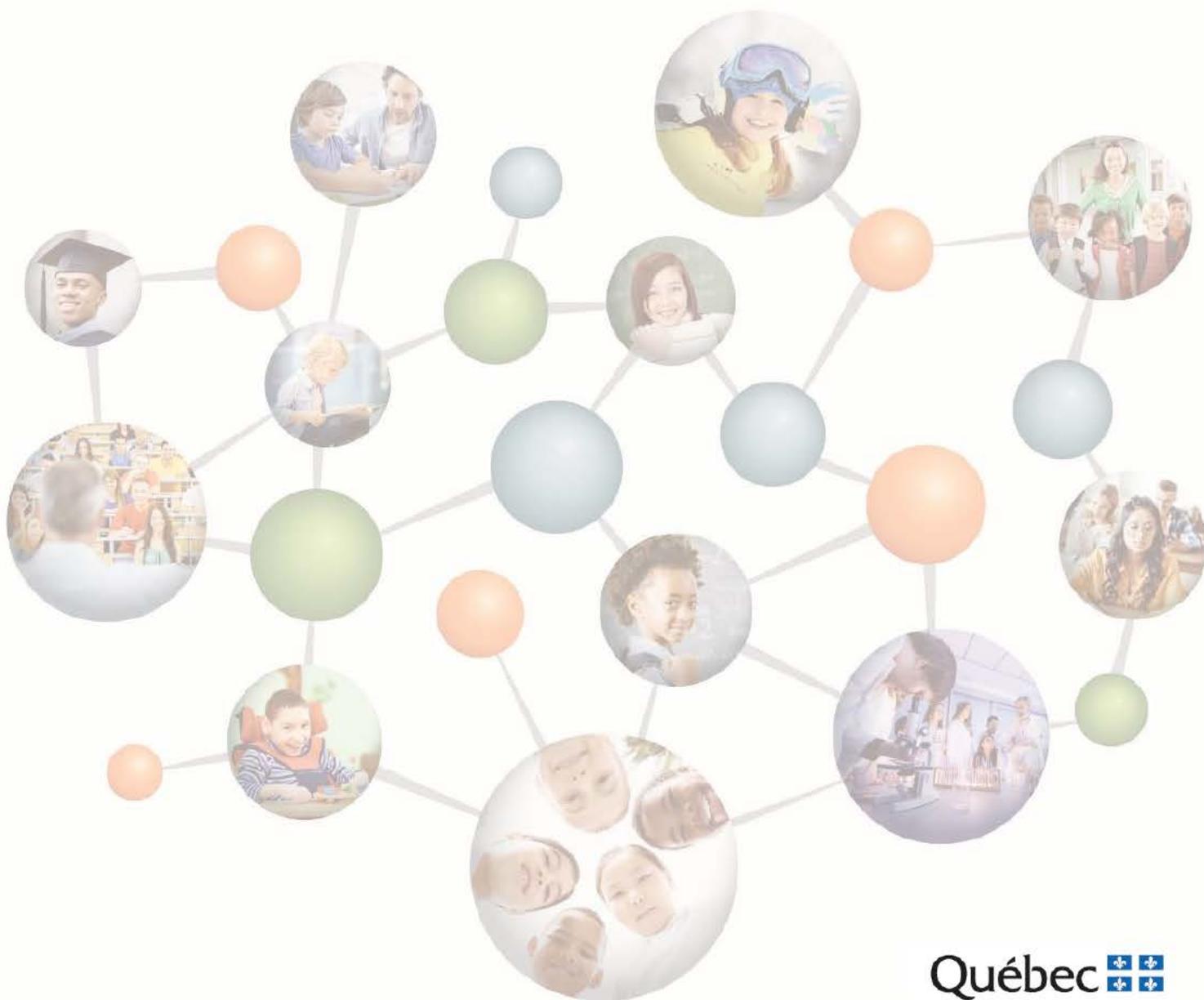
Implantation





BALISES DE CODIFICATION ET DE MODIFICATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES CONDUISANT À UNE ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES (AEC)

MARS 2019



Coordination et rédaction

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Direction générale des affaires collégiales

Secteur de l'enseignement supérieur

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux

Direction des communications

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 28e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

PRÉAMBULE

Ce document constitue une version préliminaire. Les présentes balises de codification et de modification des AEC sont appelées à être bonifiées et à évoluer au cours de la prochaine année, en fonction des demandes soumises au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), de même que des questionnements qui seront reçus.

Ce document est le fruit des travaux d'un groupe de réflexion sur la formation continue composé de représentants de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé du MEES, de la Fédération des cégeps, des collèges publics et des collèges privés.

Table des matières

PRÉSENTATION ET MISE EN CONTEXTE	1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MEES.....	1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES COLLÈGES.....	2
CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DES AEC.....	3
ÉLÉMENTS REQUIS POUR LA CODIFICATION ET L'ANALYSE DES DEMANDES	4
• Le titre de l'AEC	4
• Le code du programme d'études (dans le cas d'une modification ou d'une réactivation de l'AEC)	4
• Le nombre d'unités et le nombre d'heures de la formation	5
• La description des besoins de formation.....	5
• La description de la fonction de travail visée	6
• Le lien entre l'AEC et le DEC de référence.....	6
• AEC sans DEC de référence.....	7
• Le type de programme	7
• Les buts du programme.....	8
• Les conditions d'admission générales et particulières.....	8
• Les objectifs et standards	8
• Les heures d'enseignement.....	9
• La matrice des compétences	9
• Un tableau comparatif des compétences du ou des DEC apparentés	10
• Les compétences facultatives, en cas de consortium de collèges	10
DÉFINITIONS	11
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	13
LISTE DE VÉRIFICATION.....	14

PRÉSENTATION ET MISE EN CONTEXTE

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

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

Le cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation d'études collégiales (AEC) produit par la Fédération des cégeps et ses membres ainsi que les prescriptions ministérielles sont complémentaires à ce document.

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

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MEES

- 3 Le MEES doit veiller au respect des balises réglementaires entourant les AEC lorsqu'il procède à la codification des programmes. Le programme doit se conformer au Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) ainsi qu'aux prescriptions ministérielles. Ainsi, du point de vue réglementaire, pour codifier une AEC, le MEES doit :
 - attester du respect des articles 4 et 16 du RREC² et des balises de codification énoncées dans le présent document;
 - s'assurer que les AEC sont de niveau de complexité collégial;

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

² Réf. : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/C-29,%20r.%204>

- s'assurer du respect de la règle concernant l'année-version (trois sessions maximum); dans le cas de la modification d'une AEC par un consortium de collèges³, un délai de trois sessions peut être accordé pour la désactivation de l'ancienne année-version du programme;
- s'assurer du respect de la règle concernant les *compétences* facultatives (maximum de 10 %). Afin de permettre une réponse adaptée aux besoins des personnes en formation ainsi qu'à l'environnement socio-économique dans lequel le collège se situe, les collèges qui développent en consortium un programme d'études menant à une AEC peuvent déterminer des objectifs et standards au choix. Les périodes d'enseignement rattachées aux *compétences* facultatives ne doivent pas excéder 10 % des heures d'enseignement (heures-contact) minimales du programme. La décision, par un consortium, de se prévaloir de cette marge de manœuvre doit s'effectuer au moment de l'élaboration ou de la modification du programme d'études.

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

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

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES COLLÈGES

5 Tel que prescrit par le RREC, les collèges ont la responsabilité d'élaborer et de mettre en place des programmes d'établissements conduisant à une attestation d'études collégiales dans un domaine de formation technique.

Les collèges doivent s'assurer de développer une formation qui répond aux besoins du marché du travail, tout en s'assurant que l'agencement des *compétences* et la durée du programme permettent de maîtriser les exigences de la fonction de travail. Les collèges doivent aussi s'assurer que ces formations respectent les caractéristiques des programmes d'études (voir section suivante du présent document).

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

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

³ Le Ministère considère qu'un consortium constitue un regroupement d'un minimum de deux collèges qui développent ou révisent, en collaboration, un programme conduisant à l'AEC.

CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DES AEC

- 7 Ces principes généraux sont applicables à l'ensemble des programmes menant à l'AEC. Chaque établissement qui développe ou modifie un programme d'AEC devrait veiller au respect de ces éléments.
- Les programmes doivent être définis par *compétences* et formulés par objectifs et standards;
 - Les programmes doivent être qualifiants :
 - Une formation qualifiante doit favoriser l'intégration au marché du travail ainsi que la mobilité et l'adaptabilité au marché de l'emploi. Elle peut également permettre la poursuite des études pour les personnes qui le désirent.
 - Les programmes doivent être pertinents :
 - Les programmes d'études sont pertinents dans la mesure où ils tiennent compte des besoins du marché du travail, des exigences de la fonction de travail visée de même que des finalités, des orientations et des buts généraux de la formation technique. Ces éléments constituent les principaux facteurs qui déterminent les orientations et le contenu d'un programme;
 - La pertinence des programmes peut notamment être assurée par un processus d'élaboration auquel participent des acteurs du marché du travail.
 - Les programmes doivent être cohérents :
 - La cohérence d'un programme tient à la qualité de l'articulation et du regroupement de ses composantes ainsi qu'à leur équilibre : les *compétences* particulières, les *compétences* générales, les liens entre elles, leur ordre hiérarchique, etc. Parmi les moyens pouvant assurer la cohérence des programmes, notons l'application d'un processus d'élaboration, qui prévoit la production d'une matrice des *compétences* et une organisation structurée des objectifs et standards.
 - Les programmes doivent être applicables :
 - L'applicabilité est liée à l'adéquation des ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la mise en œuvre du programme;
 - L'applicabilité est aussi liée à l'équilibre entre les *compétences* visées et le temps de formation réparti. Le programme doit proposer une charge de travail acceptable tant pour l'apprentissage que pour l'enseignement des contenus de formation.
 - Les programmes doivent être harmonisés :
 - L'harmonisation consiste à établir des similitudes entre les *compétences* et à assurer la continuité entre les programmes d'études. Elle s'effectue à l'intérieur d'un même ordre d'enseignement ou d'un ordre à un autre. L'harmonisation vise à éviter la duplication des offres de formation, à reconnaître les *compétences* acquises et à faciliter les parcours de formation. Les tableaux d'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques sont disponibles sur l'Inforoute FPT.
- 8 Il est à noter que les programmes d'établissements menant à l'obtention d'une AEC se distinguent des programmes de formation élaborés dans le cadre d'une *formation sur mesure*. Ils s'inscrivent toutefois dans la perspective de la *formation initiale*, de la *spécialisation* ou du *perfectionnement* professionnel. De plus, les AEC doivent assurer la transférabilité des *compétences* d'une *profession*.

ÉLÉMENTS REQUIS POUR LA CODIFICATION ET L'ANALYSE DES DEMANDES

- 9 La codification d'un programme est toujours précédée par une analyse. Les pages suivantes permettront d'établir ce qui doit être inclus dans une demande de codification ou de modification d'une AEC et ce qui sera validé par le MEES.
- 10 Tout d'abord, il est fortement recommandé de réaliser une étude de pertinence et une analyse de profession (ou ce qui en tient lieu) pour préciser le besoin et la *fonction de travail* visée. Si l'AEC n'est pas rattachée à un DEC de référence, ces éléments sont obligatoires.

Les établissements peuvent utiliser les documents de référence qui ont servi à l'élaboration du DEC de référence. Il pourrait aussi s'agir d'études sectorielles.

Pour le dépôt d'une demande de codification au Ministère, le cahier de programme doit être accompagné du formulaire *Demande de codification d'un programme conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC)*.

Le cahier de programme doit comprendre :

- 11
- **Le titre de l'AEC**
 - Le titre doit être représentatif de la fonction de travail, du domaine de formation et des contextes d'application. Le MEES peut questionner l'établissement et/ou lui suggérer des modifications si le titre ne reflète pas ces éléments.
 - Il n'y a pas d'obligation de préciser le type de programme (*formation initiale* ou *spécialisation-perfectionnement*) dans le titre du programme.
 - Il revient aux établissements de déterminer s'ils utilisent ou non le mot « technique » dans le titre de l'AEC.
 - Pour ce qui est de la distinction entre le titre de l'AEC et du DEC de référence, il revient au bon jugement de l'établissement de se distinguer ou non du programme de référence. Par contre, le titre d'une *AEC de spécialisation-perfectionnement* devrait se distinguer du titre du DEC de référence ou d'une *AEC de formation initiale* du même domaine, puisque les finalités ne sont pas les mêmes.
- 12
- **Le code du programme d'études (dans le cas d'une modification ou d'une réactivation de l'AEC⁴)**

⁴ Pour plus de précisions à ce sujet, veuillez consulter le document *Les prescriptions ministérielles et l'élaboration d'un programme défini en objectifs et standards*, disponible sur le site sécurisé du Ministère, sous l'onglet Système des objets d'études collégiales (SOBEC).

13

- **Le nombre d'unités et le nombre d'heures de la formation**

- Pour la durée d'une *AEC de formation initiale* ou de *spécialisation-perfectionnement*, c'est la cohérence avec le ou les objectifs de la formation et la fonction de travail visée qui importe⁵. Il revient donc à chaque collège de définir la durée du programme qu'il développe, en fonction des besoins identifiés, tout en respectant les caractéristiques principales des AEC.

14 Un programme menant à une AEC est un ensemble organisé et cohérent de *compétences* à acquérir pour l'exercice d'une fonction de travail dans le cas d'une *formation initiale* ou pour la *spécialisation-perfectionnement* d'une personne en emploi. Ces formations se distinguent des programmes élaborés dans le cadre de la *formation sur mesure*, qui viennent plutôt répondre à des besoins particuliers d'une entreprise et pour lesquels l'enjeu de la qualification n'est pas nécessaire. Le programme menant à une AEC doit aussi être une formation qualifiante et transférable, c'est-à-dire qu'il doit accroître la qualification des individus et permettre d'acquérir les *compétences* requises pour la fonction de travail, quelle que soit l'entreprise qui embauche la personne détenant l'AEC. Ainsi, ce sont ces éléments qui prévalent pour la détermination de la durée d'une AEC.

Le MEES peut questionner l'établissement sur la durée d'un programme menant à l'AEC si, par exemple, dans le cas d'une *AEC de formation initiale*, la durée est très inférieure à la durée de la formation spécifique du DEC de référence (pour une même fonction de travail) ou, dans le cas d'une *AEC de spécialisation-perfectionnement*, si le nombre d'heures était trop élevé. Il n'y a pas de minimum et de maximum prescrits quant à la durée et au nombre de *compétences* d'une AEC, c'est la cohérence qui prime.

15

- **La description des besoins de formation** (tel qu'énoncé dans l'étude de pertinence et l'analyse de profession, le cas échéant)
 - Contextualiser la demande :
 - D'où vient le besoin? Qu'est-ce qui a amené le collège à déposer une demande de codification, de modification ou de réactivation de l'AEC?
 - L'explication des modifications apportées au programme, le cas échéant :
 - Le contexte : par exemple, est-ce lié à une évolution technologique, un changement du marché du travail, une actualisation du DEC de référence, etc.?
 - Qu'est-ce qui fait l'objet de modifications? Par exemple, un tableau comparatif des *compétences* de l'ancienne et de la nouvelle version de l'AEC peut être fourni.

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

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

⁵ Le cadre d'élaboration des AEC élaboré par la Fédération des cégeps et ses membres présente la durée moyenne pour chaque type de programme.

- **La description de la fonction de travail visée**, incluant une liste des tâches et une définition du secteur d'activités où s'exerce la *profession*
 - Elle doit permettre de déterminer à quel(s) besoin(s) répond la formation.
 - Elle doit aussi permettre de valider le niveau de complexité collégial.
 - S'il s'agit, par exemple, d'une *fonction de travail en émergence*, d'une nouvelle *profession*, d'un nouveau créneau d'activités, d'une *spécialisation* ou d'un *perfectionnement*, il est tout indiqué de détailler et contextualiser le sujet en question pour la bonne compréhension du besoin.
 - La *fonction de travail* est-elle associée intégralement ou en partie à un code de la Classification nationale des professions (CNP)? Si ce n'est pas le cas, les différents outils (ex : *Dictionnaire Septembre des métiers et professions*) peuvent-ils aider à l'identification de la *fonction de travail*?
 - Le(s) code(s) CNP ou autres outils correspondent-ils à des *professions* de niveau de complexité collégial?
 - La *fonction de travail* est-elle en lien avec un ordre professionnel, un organisme ou un ministère? Si oui, l'avis de ces derniers est nécessaire. Le MEES consulte l'Office des professions du Québec au besoin.
 - Pour les *professions* en émergence, l'analyse de profession est fortement recommandée et pourra déterminer la fonction de travail et le titre approprié.

- **Le lien entre l'AEC et le DEC de référence**, le cas échéant
 - Quel est le DEC de référence de l'AEC? Est-ce le plus approprié? Il n'est pas nécessaire pour le collège d'offrir le DEC de référence dans son établissement.
 - La *fonction de travail* visée par l'AEC est-elle apparentée à celle du DEC de référence? S'agit-il de la même *fonction de travail*, d'une *sous-fonction de travail* du DEC ou d'une *fonction de travail connexe* au DEC?
 - Les tâches et les activités (opérations) de l'AEC sont-elles semblables ou présentent-elles des similitudes avec celles du DEC de référence?

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

19

- **AEC sans DEC de référence**, le cas échéant

Il est aussi possible pour un établissement d'établir et de mettre en œuvre, avec l'autorisation du ministre, une AEC sans DEC de référence, conformément à l'alinéa 2 de l'article 16 du RREC. Un poids programme de 10 est automatiquement attribué à une AEC sans DEC de référence. Il sera évalué par la Direction générale du financement (DGF) au MEES. L'écart entre ce poids transitoire et le poids déterminé par la DGF est ensuite corrigé rétroactivement par une subvention ou une récupération⁶. Dans ces démarches, le MEES invite les collèges à communiquer avec lui avant de déposer leur demande. L'étude de pertinence et l'analyse de profession sont obligatoires pour déposer une demande de codification d'une AEC sans DEC de référence.

20

- **Le type de programme** (*formation initiale* ou *formation de spécialisation-perfectionnement*)
 - S'agit-il d'une *formation initiale* ou de *spécialisation-perfectionnement*?
 - Quelle est la clientèle étudiante visée par le projet de formation?

21 Un programme menant à une AEC de *formation initiale* est destiné à l'acquisition des *compétences* nécessaires à l'exercice, au seuil d'entrée sur le marché du travail, d'une *profession* de niveau collégial. La *fonction de travail* visée par ce type de programme doit être cohérente avec cet objectif, tout comme les conditions d'admission.

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

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

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

⁶ Voir l'annexe A002 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*.

25

- **Les buts du programme**

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

26

- **Les conditions d'admission générales et particulières**

- Est-ce que les conditions d'admission générales respectent le RREC en vigueur?
- Les conditions d'admission particulières sont-elles cohérentes avec les conditions d'admission prévues pour le DEC de référence et les séquences de mathématiques et de sciences en vigueur?
- Les conditions d'admissions particulières sont-elles en cohérence avec le type de programme (ex. : expériences préalables ou diplôme(s) particulier(s) dans le cas d'une *AEC de spécialisation-perfectionnement*)?

27

- **Les objectifs et standards** (énoncés de *compétences*, éléments de *compétences*, contextes de réalisation, critères de performance et codes de *compétences* s'il y a lieu)

- Il importe de respecter l'approche par *compétences*.
 - Une *compétence* doit :
 - être significative au regard de la situation de travail;
 - être multidimensionnelle (fondée sur un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés, d'attitudes, etc.);
 - viser un résultat observable et mesurable;
 - refléter le niveau de complexité approprié au regard des exigences de la *profession* visée;
 - respecter le niveau taxonomique (débuter par un verbe à l'infinitif qui correspond minimalement au niveau «Application» de la taxonomie de Bloom).
- Il importe de s'assurer de ne pas confondre activités d'apprentissage et objectifs et standards (ou *compétences*). Les activités d'apprentissage visent l'atteinte des objectifs et standards. Il s'agit des cours tels que les stages, les laboratoires, les ateliers ou les autres activités pédagogiques. Une *compétence* (ensemble intégré d'habiletés cognitives, psychomotrices, comportements socioaffectifs, etc.) doit, quant à elle, référer à une situation réelle de travail et non à une situation d'apprentissage. Le contexte de réalisation d'une *compétence* est donc en lien avec la mise en œuvre de cette *compétence* sur le marché du travail, et non dans le contexte scolaire.
- Est-ce que les *compétences* sont du bon niveau? Si les *compétences* reprennent majoritairement les éléments « les plus simples » du DEC de référence, ou bien s'il y a une majorité des compétences qui sont communes, identiques ou équivalentes à un diplôme d'études professionnelles (DEP) actif, il faut se questionner sur le niveau de complexité du programme, qui doit être de niveau collégial.
- Est-ce que les *compétences* permettent de former à la *fonction de travail* identifiée? Le lien entre les *compétences* et les tâches est-il convenable?
- Y a-t-il des *compétences* communes, identiques ou équivalentes au DEC de référence?

- Il importe de s'assurer qu'il n'y a pas de *compétences* visant l'atteinte de la formation générale, d'activités de mise à niveau et/ou d'activités favorisant la réussite à l'intérieur de l'AEC, tel un cours de français de base. Par contre, si la *fonction de travail* exige, par exemple, la maîtrise de la rédaction de rapport dans des termes spécifiques au domaine d'activité, il est possible de créer une *compétence* portant sur la langue française précisément dans le domaine visé (ex. : Rédiger des rapports spécifiques à la protection de la faune).
- De plus, tel que prescrit par le RREC à l'article 4.1, le collège peut, dans tous les cas, rendre obligatoires des activités de mise à niveau déterminées par le ministre, dans le but de satisfaire aux conditions d'admission à un programme d'études conduisant au DEC ou à une AEC. Le collège peut également rendre obligatoires des activités, des parcours de formations et des cheminements d'études, déterminés par le ministre, dans le but de favoriser la réussite d'une personne dans l'un de ces programmes. Les objectifs et standards pour chacune de ces activités sont déterminés par le ministre⁷. Ces activités donnent droit aux unités déterminées par le ministre, mais ne peuvent cependant être prises en compte pour l'obtention du DEC ou d'une AEC.

28 Si un collège utilise des objectifs et standards identiques à un DEC (*compétences* ministérielles), le même code de *compétence* doit être utilisé. Dans ce cas, il importe que tous les éléments de la *compétence* soient les mêmes que celle du DEC. Il faut donc copier intégralement l'énoncé de la *compétence*, le contexte de réalisation, les éléments de la *compétence* et les critères de performance. Lors d'une codification ou d'une modification d'AEC, les *compétences* ministérielles doivent provenir de DEC en vigueur. Le code d'une *compétence* ministérielle qui n'est plus en vigueur ne peut être utilisé. Il est également possible de prendre partiellement une *compétence* ministérielle, mais celle-ci deviendra une *compétence* d'établissement et un autre code de compétence lui sera attribué.

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

29

- **Les heures d'enseignement** (heures-contact), la pondération et les unités rattachées à chaque cours
 - S'assurer qu'il n'y a pas de cours de moins de 45 heures, à l'exception des cas que le ministre détermine.
 - S'assurer d'une cohérence avec le type de programme, la clientèle visée, la *fonction de travail* visée et le DEC de référence.

30

- **La matrice des compétences** (fortement suggérée, mais non obligatoire)

⁷ Réf. : <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/autres-formations-collegiales>.

31

- **Un tableau comparatif des compétences du ou des DEC apparentés** (fortement suggérée, mais non obligatoire)
 - L'établissement doit préciser quelles *compétences* de l'AEC sont communes, identiques ou équivalentes au DEC de référence ou à d'autres DEC apparentés.
 - Ce tableau peut être très utile, notamment si les *compétences* s'inspirent des *compétences* ministérielles.

32

- **Les compétences facultatives, en cas de consortium de collèges**
 - Les périodes d'enseignement rattachées aux *compétences* facultatives ne doivent pas excéder 10 % des heures d'enseignement (heures-contact) minimales du programme.
 - La liste de toutes les *compétences* facultatives doit être présentée lors du dépôt de la demande de codification, de modification ou de réactivation de l'AEC.

DÉFINITIONS

- **Profession**

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

- **Fonction de travail**

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

- **Sous-fonction de travail**

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

- **Fonction de travail connexe**

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

- **Fonction de travail en émergence**

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

- **Compétence**

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

- **AEC de formation initiale**

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

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

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

- **Formation sur mesure**

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

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

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Fédération des cégeps. 2014. Cadre d'élaboration de programmes d'études menant à une attestation d'études collégiales (AEC). [Disponible sur demande]

Ministère de l'Éducation. 2002. Élaboration des programmes d'études techniques, Cadre général – cadre technique. Repéré à

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

Ministère de l'Éducation. 2004. Élaboration des programmes d'études techniques, Guide de conception et de production d'un programme. Repéré à

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

Ministère de l'Éducation. 2004. L'ingénierie de la formation professionnelle et technique. Repéré à

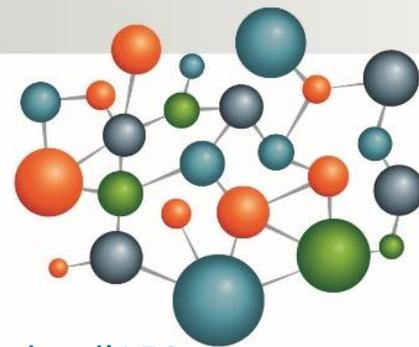
https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/cooperation/ingenierie/ingenierieFPTfr.pdf

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Emploi-Québec. 2005. Cadre de référence pour la production des études sectorielles en partenariat. Repéré à

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

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

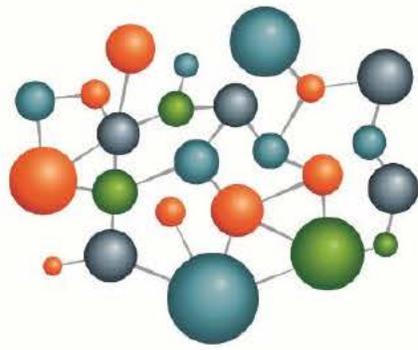
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Les prescriptions ministérielles et l'élaboration d'un programme défini en objectifs et standards. [Disponible sur le site sécurisé du Ministère, sous l'onglet Système des objets d'études collégiales (SOBEC)]



LISTE DE VÉRIFICATION

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

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



education.gouv.qc.ca

Formulaire-analyse d'une AEC

Nouveau programme Révision Réactivation
Formation initiale Spécialisation/perfectionnement

Titre du programme et code :

Collège :

Date de transmission de la demande au professionnel :

Le formulaire est bien complété : oui non

S'agit-il d'une demande déjà refusée ou retirée par le passé : oui non

Commentaires :

Nombre d'unités et nombre d'heures

Nombre d'heures :

Est-ce cohérent avec les buts à atteindre : oui non

Commentaires :

Conditions d'admission (respect de l'article 4 du RREC)

Respectent-elles le RREC en vigueur? oui non

S'il y a lieu, est-ce que les conditions particulières d'admission (CPA) sont adéquates et cohérentes avec le type de programme? oui non non applicable (pas de CPA)

Le cas échéant, est-ce que les CPA sont en lien avec celles du DEC et respectent les termes de maths et sciences en vigueur ? oui non

Commentaires :

DEC de référence (respect de l'article 16 du RREC)

Quel est-il :

Le lien est-il adéquat et pertinent? oui non

Si doutes avec le poids programme, consulter (K:\GRP\DPOFC-DPFT\AEC\Doc_reference)

Commentaires :

Fonction de travail (respect de l'article 16 du RREC)

Quelle est-elle :

En lien avec le DEC de référence, il s'agit : de la même fonction de travail

d'une sous-fonction d'une fonction connexe d'une fonction en émergence

Est-ce de niveau collégial (se référer à la CNP si nécessaire)? oui non

Est-ce encadré par un ordre professionnel, organisme ou ministère ? oui non

Si oui : y a-t-il un avis favorable? oui non

Commentaires :

La description des besoins de formation

Est-ce que l'établissement a déposé une étude de pertinence et/ou une analyse de profession (ou ce qui en tient lieu) avec sa demande? (ces documents sont obligatoires seulement dans le cas où l'AEC n'est pas liée à un DEC de référence) oui non

Est-ce que le besoin de formation est clair et pertinent? oui non

Commentaires :

Buts du programme

Sont-ils clairs et adéquats pour la fonction de travail visée ? oui non

Sont-ils en lien avec le type d'AEC (initiale, spéc./perfectionnement) ? oui non

Est-ce que l'on comprend bien les tâches que les diplômés seront aptes à effectuer ? oui non

Commentaires :

Objectifs et standards

Toutes les compétences sont détaillées (éléments, contexte de réalisation, critères de performance, etc.) et dans le cas de compétences ministérielles, elles sont copiées intégralement : oui non

Les compétences reflètent un niveau de complexité approprié oui non

S'il y a des compétences ministérielles, de quel(s) DEC proviennent-ils :

Est-ce que le ou les DEC des compétences ministérielles sont encore en vigueur ? oui non N/A

S'il y a des compétences d'établissement, reflètent-elles une situation réelle de travail, visent un résultat observable et mesurable, formulées avec verbe d'action...? oui non N/A

Y a-t-il des activités de mise à niveau ou favorisant la réussite (article 4.1 du RREC)? oui non

Commentaires :

Compétences facultatives (en cas de consortium) N/A

Le nombre maximal d'heures (10%) est-il respecté? oui non

Les compétences facultatives sont-elles toutes listées et détaillées? oui non

Commentaires :

Recommandation finale :

Conforme Non conforme

Commentaires (ex : sur les échanges avec le collègue, le cas échéant) :

Nom du ou de la professionnel(le) ayant effectué l'analyse : Date :

Décision de codification d'un programme conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC)

1 – Renseignements généraux sur la demande

Nom de l'établissement :

Titre du programme et code (s'il y a lieu) :

Avis de codification

A. Codification d'un nouveau programme B. Révision d'un programme C. Réactivation d'un programme

AEC à caractère public

2 – Analyse

Le projet de programme répond-il aux conditions d'admission minimales prévues à l'article 4 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)? Oui Non

Le projet de programme est-il lié à la formation spécifique du programme d'études techniques du DEC de référence (1^{er} alinéa de l'article 16 du RREC)? Oui Non

La fonction de travail visée est-elle encadrée par un ordre professionnel,
un organisme ou un ministère?

Oui Non

Si oui, l'avis de l'ordre professionnel, de l'organisme ou du ministère a-t-il été fourni?

Oui Non

Si oui, l'Office des professions du Québec a-t-il été informé?

Oui Non

Commentaires :

3 – Décision

Conforme - Le Ministère autorise la codification du programme d'études.

Conforme - Le Ministère autorise la modification de l'année-version du programme d'études.

Non conforme

Causes de la non-conformité :

Nom du professionnel ou de la professionnelle responsable de l'analyse :

Date (AAAA-MM-JJ) :

4 – Approbation du Ministère

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de
l'enseignement privé

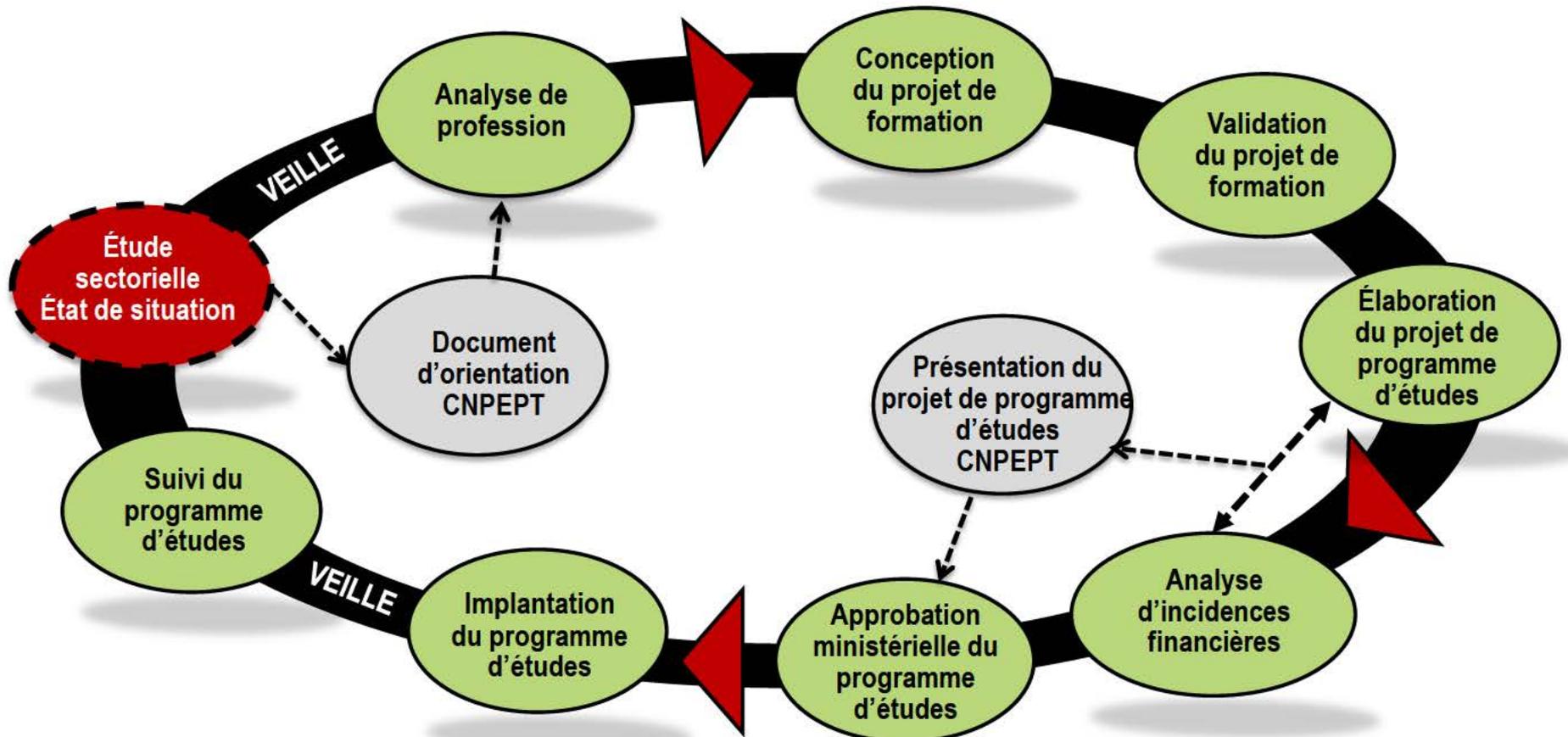
Pierre-Alexandre Masson

Date (AAAA-MM-JJ) :

Direction générale des affaires collégiales

Date (AAAA-MM-JJ) :

des programmes d'études en formation technique



**Cadre de référence pour la
production des études sectorielles
en partenariat**

Cadre de référence pour la production des études sectorielles en partenariat

Partenaires du projet

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

et

Emploi-Québec

Québec 

**Équipe de production du document à la société
Éduconseil inc.**

Responsabilité et conduite du projet

Gilbert Rousseau
Président

et

Lise Horth
Directrice générale

Collaboration au projet

Annie Desaulniers
Analyste

**Responsable du projet pour le ministère de l'Éducation,
du Loisir et du Sport**

Guy Mercure
Conseiller en planification
Direction de la planification et du développement

Responsable du projet pour Emploi-Québec

Alain Girard
Coordonnateur aux opérations
Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle

**Participation au processus de validation des éléments
de contenu du cadre de référence**

Guy-Ann Albert
Responsable de la formation sectorielle
Direction des programmes à Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

André Blanchet
Directeur
Direction de la planification et du développement
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Pierre Chantal
Conseiller à l'intervention sectorielle
Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle
Emploi-Québec

Manon Chiasson
Responsable de la formation sectorielle
Direction des programmes à Montréal
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Louis Dionne
Conseiller à l'intervention sectorielle
Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle
Emploi-Québec

Alain Girard
Coordonnateur aux opérations
Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle
Emploi-Québec

Pierre Guimont
Directeur général
Comité sectoriel de main-d'œuvre de la plasturgie
(PlastiCompétences)

Guylaine Leblanc
Directrice générale adjointe à l'intervention sectorielle
Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle
Emploi-Québec

Guy Mercure
Conseiller en planification
Direction de la planification et du développement
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Lise Perron
Directrice générale
Comité sectoriel de main-d'œuvre en transformation
alimentaire

TABLE DES MATIÈRES

GLOSSAIRE	VII
LISTE DES SIGLES	IX
PRÉSENTATION	1
1 Le contexte de production d'une étude sectorielle	3
1.1 La définition d'une étude sectorielle	3
1.2 Le but et les objectifs poursuivis à travers une étude sectorielle	3
1.3 Les éléments de méthode utiles pour produire une étude sectorielle	3
1.3.1 Les sources de données.....	4
1.3.2 La nature des données.....	5
1.3.3 Les techniques de collecte des données.....	6
1.3.4 La notion de représentativité.....	6
2 La vue d'ensemble de la production d'une étude sectorielle	9
2.1 Les étapes de travail liées à la réalisation d'une étude sectorielle	9
2.2 La présentation d'ensemble du contenu d'une étude sectorielle	13
3 La description des éléments relatifs au contenu d'une étude sectorielle	15
3.1 Partie I : les références de l'étude sectorielle	15
3.1.1 Le mandat.....	15
3.1.2 La délimitation du champ de l'étude sectorielle.....	16
3.1.3 La méthode.....	16
3.2 Partie II : la description des industries et des entreprises visées par l'étude sectorielle	16
3.2.1 La description des industries visées par l'étude sectorielle.....	17
3.2.2 La description de l'environnement économique.....	17
3.2.3 L'état de la situation des entreprises visées par l'étude sectorielle.....	19
3.2.4 Les pratiques des entreprises en matière de gestion des ressources humaines.....	19
3.2.5 Les pratiques des entreprises en matière de formation continue de la main-d'œuvre, à savoir la formation en début d'emploi et en cours d'emploi.....	20
3.2.6 Le point de vue des entreprises à propos de l'offre de formation.....	21
3.2.7 Les pratiques des entreprises en matière de gestion de la santé et sécurité du travail.....	22
3.3 Partie III : la description de l'organisation du travail, des professions, et des caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois	22
3.3.1 Les caractéristiques de l'organisation du travail et les tendances marquantes à ce sujet.....	22
3.3.2 La situation relative à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle.....	23
3.3.3 Les caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois.....	24
3.3.4 La situation des clientèles cibles en emploi.....	24
3.3.5 La description des conditions de travail.....	24
3.3.6 La description de la situation de l'emploi et de la demande de main-d'œuvre.....	25
3.4 Partie IV : la description de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue	25
3.4.1 L'offre de formation en formation initiale.....	26
3.4.2 L'offre de formation en formation continue associée aux établissements d'enseignement.....	27
3.4.3 L'offre de formation en formation continue associée aux organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre.....	27

3.4.4	L'offre de formation en formation continue associée à des programmes de formation structurée en milieu de travail	28
3.5	Partie V : les enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation	28
3.5.1	Les principales constatations établies au cours de l'analyse	29
3.5.2	Les enjeux liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre.....	30
3.5.3	Les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation initiale.....	30
3.5.4	Les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation continue.....	31
3.5.5	La vue d'ensemble des enjeux liés à la qualification de la main-d'œuvre	32
4	<i>Les suites à donner à l'étude sectorielle</i>	33
4.1	Les suites données à une étude sectorielle dans les comités sectoriels de main-d'œuvre	33
4.2	Les suites données à une étude sectorielle au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.....	34
ANNEXE	35

GLOSSAIRE

Clientèle cible	La notion de clientèle cible désigne les « groupes défavorisés sur le plan de l'emploi », lesquels renvoient aux jeunes, aux travailleuses et aux travailleurs de 45 ans ou plus, aux femmes, aux personnes immigrantes et aux personnes associées aux minorités visibles, aux personnes handicapées, aux personnes judiciairisées adultes et aux autochtones.
Fonction de travail	La notion de fonction de travail utilisée au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport correspond, à peu de chose près, à la notion de métier ou de profession utilisée à Emploi-Québec et dans les comités sectoriels de main-d'œuvre.
Législation	La législation se rapporte à l'ensemble des lois d'un pays ou, encore, s'applique à un domaine déterminé.
Métier	Le métier est une activité de travail déterminée et reconnue pour laquelle une personne a été formée et dont elle tire ses moyens d'existence.
Profession	La profession correspond à tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence. Dans la langue administrative, <i>profession</i> est un terme générique usuel dont l'acception est plus large que le terme <i>métier</i> , souvent réservé au travail de l'ouvrier ou de l'artisan.
Réglementation	La réglementation se rapporte à l'ensemble des lois et des règlements d'un domaine particulier.
Secteur d'activité économique	Le secteur d'activité économique désigne, de manière générale, un regroupement d'entreprises qui ont des caractéristiques communes. Notons que, dans le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN), les entreprises sont regroupées en fonction de l'homogénéité de leurs activités sur le plan des procédés ou des processus de production.
Secteur de formation	Le secteur de formation correspond à un regroupement de programmes d'études, par affinité de compétences, dont chacun vise l'apprentissage de compétences rattachées à l'exercice de une ou de quelques professions.

LISTE DES SIGLES

CNP	Classification nationale des professions
CSMO	Comité sectoriel de main-d'œuvre
CSST	Commission de la santé et de la sécurité du travail
IRSST	Institut de recherche sur la santé et sécurité du travail
ISQ	Institut de la statistique du Québec
MELS	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
MESS	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
PAMT	Programme d'apprentissage en milieu de travail
SCIAN	Système de classification des industries de l'Amérique du Nord

PRÉSENTATION

Le présent document, lequel est intitulé *Cadre de référence pour la production des études sectorielles en partenariat*, regroupe les éléments utiles à la production des études sectorielles. Il compte quatre chapitres et une annexe. Le premier chapitre fait état du contexte de production d'une étude sectorielle, à savoir la définition d'une telle étude, le but et les objectifs poursuivis à travers celle-ci et les éléments de méthode utiles pour la produire.

Le deuxième chapitre présente une vue générale de la production d'une étude sectorielle, ce qui renvoie aux étapes de travail liées à sa réalisation et à la présentation d'ensemble du contenu de l'étude.

Le troisième chapitre expose de manière détaillée les éléments relatifs au contenu d'une étude sectorielle. Il regroupe cinq sections qui traitent respectivement des références de l'étude sectorielle; de la description des industries et des entreprises visées par l'étude sectorielle; de la description de l'organisation du travail, des professions et des caractéristiques de la main-d'œuvre; de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue; et des enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation.

Le quatrième et dernier chapitre présente ce en quoi consistent les suites à donner à une étude sectorielle, et ce, pour chacun des partenaires concernés, à savoir le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Emploi-Québec et les comités sectoriels de main-d'œuvre.

Pour sa part, l'annexe illustre, à l'aide d'une table des matières, ce que peut recouvrir une étude sectorielle produite en partenariat.

1 Le contexte de production d'une étude sectorielle

Le présent chapitre expose le contexte de production d'une étude sectorielle, lequel est décrit selon les trois points suivants :

- la définition d'une étude sectorielle;
- le but et les objectifs poursuivis à travers une étude sectorielle;
- les éléments de méthode utiles pour produire une étude sectorielle.

1.1 La définition d'une étude sectorielle

L'étude sectorielle renvoie, selon le partenaire concerné, à un portrait de secteur de formation au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et à un diagnostic sectoriel de main-d'œuvre à Emploi-Québec et dans les comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO). L'étude sectorielle peut être définie comme étant une analyse à caractère socioéconomique visant un ou des secteurs d'activité économique qui trace un portrait juste et réaliste de la situation, ce qui permet aux partenaires de l'étude de préciser des moyens d'action en accord avec leur mission respective.

1.2 Le but et les objectifs poursuivis à travers une étude sectorielle

Le portrait de secteur de formation et le diagnostic sectoriel de main-d'œuvre, lesquels sont regroupés ici sous le vocable d'études sectorielles, présentent beaucoup d'éléments communs sur le plan du but et des objectifs poursuivis. Ces études présentent également des éléments communs en ce qui a trait à la nature des données recherchées, aux sources de données et aux techniques de collecte de données utilisées, de même qu'en ce qui a trait aux populations visées par la collecte de données (entreprises, main-d'œuvre, etc.). Précisément, le but et les objectifs poursuivis à travers la réalisation d'un portrait de secteur de formation consiste en une description du marché du travail et de l'offre de formation et en leur analyse en vue de poser un diagnostic de pertinence sur l'offre de formation au regard des besoins du marché du travail en matière de formation initiale des personnes. Pour sa part, le but et les objectifs poursuivis à travers la réalisation d'un diagnostic sectoriel de main-d'œuvre consiste en une description de la situation d'un secteur d'activité économique et de celle de sa main-d'œuvre, de même qu'en une analyse des enjeux et des besoins du secteur, notamment au regard du développement de sa main-d'œuvre et des entreprises¹.

1.3 Les éléments de méthode utiles pour produire une étude sectorielle

Le but de la présente section est de fournir quelques balises concernant des éléments de méthode utiles pour produire une étude sectorielle. Les éléments de méthode exposés ici se rapportent au

1. Les principales caractéristiques d'un portrait de secteur de formation et d'un diagnostic sectoriel sont résumées dans le document intitulé *Modèle de coopération pour la production des études sectorielles en partenariat*.

domaine de la recherche en sciences humaines et sociales. Ils sont présentés selon les quatre points suivants :

- les sources de données;
- la nature des données;
- les techniques de collecte des données;
- la notion de représentativité.

1.3.1 Les sources de données

Les sources de données utilisées pour produire une étude sectorielle peuvent être regroupées en deux grandes catégories. Les données de source documentaire, lesquelles sont également désignées sous l'appellation de données de source secondaire, regroupent l'ensemble des données réunies et analysées par différents organismes, de même que les données statistiques produites par des organismes officiels et spécialisés en la matière comme Statistique Canada et l'Institut de la statistique du Québec. Les données d'enquête, lesquelles sont également désignées sous l'appellation de données de source primaire, regroupent l'ensemble des données recueillies à l'aide d'instruments de collecte de données produits à cette fin en vue de satisfaire aux exigences de production d'une étude à caractère socioéconomique particulière.

Les données de source documentaire sont très diversifiées et leur fiabilité est généralement liée à la crédibilité de l'organisme qui a produit les documents en cause. Ces données sont utiles à plus d'un titre pour la réalisation d'une étude sectorielle dans la mesure où elles ont été produites par des organismes spécialisés qui ont mené une analyse fine et systématique d'éléments ou de phénomènes socioéconomiques précis et circonscrits. Les éléments en cause peuvent se rapporter aux caractéristiques de secteurs d'activité économique, au commerce international, à l'analyse des marchés, à l'organisation du travail², aux questions de santé et sécurité du travail, aux particularités des entreprises qui composent une industrie, aux innovations techniques propres à un secteur d'activité économique et aux caractéristiques de la main-d'œuvre d'une industrie, ce qui représentent autant d'éléments liés aux objets à traiter et à analyser dans une étude sectorielle.

Les données statistiques produites par les organismes officiels en la matière sont utiles dans la mesure où elles permettent de décrire certains aspects de la réalité socioéconomique et d'établir des comparaisons entre des États ou entre des secteurs d'activité économique à l'aide de données standardisées. À titre d'exemple, mentionnons l'Enquête annuelle des manufactures de Statistique Canada qui fournit des données sur les industries comme le nombre d'établissements, l'effectif, le salaire, la valeur de la production et la valeur ajoutée, lesquelles sont présentées selon le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN). Ces données sont particulièrement utiles lorsqu'il s'agit de comparer la situation observée au Québec et celle observée dans les autres provinces canadiennes au regard de tel ou tel secteur d'activité économique.

2. La notion d'organisation du travail renvoie à une réalité complexe. Dans le présent document, elle renvoie, entre autres, à la structure des emplois dans une entreprise ou une organisation, au contexte organisationnel sous-jacent à la structure des emplois, au partage des responsabilités entre les groupes socioprofessionnels, aux tâches confiées aux différents groupes socioprofessionnels, au degré d'autonomie accordé aux personnes dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Les sources de données documentaires pertinentes pour une étude sectorielle sont nombreuses. En effet, au moment de produire une telle étude, il est utile de consulter des documents produits, entre autres, par les organismes suivants :

- les différents ministères à vocation économique du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada;
- le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et, en particulier, Emploi-Québec;
- le ministère Ressources humaines et Développement des compétences Canada;
- les organismes officiels de production de données statistiques comme Statistique Canada et l'Institut de la statistique du Québec (ISQ);
- le Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ);
- la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST);
- les facultés universitaires;
- les centres de recherche spécialisés comme l'Institut de recherche sur la santé et sécurité du travail (IRSST);
- les comités paritaires de santé et sécurité du travail;
- les ordres professionnels.

1.3.2 La nature des données

Les données utilisées dans la production des études sectorielles sont de deux ordres, à savoir les données de nature quantitative et les données de nature qualitative. Les données de nature quantitative, comme le suggère leur appellation, permettent de quantifier les phénomènes observés soit à l'aide de données exprimées en valeur absolue comme l'effectif moyen des entreprises, par exemple, soit à l'aide de données exprimées en valeur relative comme la part des exportations québécoises dans l'ensemble canadien. Les techniques de traitement et d'analyse des données de nature quantitative utilisées dans les études sectorielles sont généralement celles de l'analyse statistique descriptive. Ainsi, les données sur la répartition des entreprises selon les régions administratives du Québec, sur la répartition de la main-d'œuvre selon les caractéristiques des entreprises, comme le chiffre d'affaires ou l'effectif, sur la répartition des entreprises selon la présence ou non en leur sein d'une personne dont la responsabilité principale est la gestion des ressources humaines sont autant d'exemples de données utilisées pour décrire certains aspects d'une réalité socioéconomique. C'est à cet égard que les techniques d'analyse utilisées pour traiter et analyser les données en cause appartiennent à ce qui est appelée l'analyse statistique descriptive³.

En ce qui a trait aux données de nature qualitative, elles permettent entre autres de décrire la réalité que recouvrent les phénomènes observés. Le traitement et l'analyse de ces données est généralement fait à l'aide de techniques comme la synthèse analytique de textes et l'analyse thématique appliquée à un corpus de données tel que le contenu d'entrevues. La présentation du résultat de l'analyse peut

3. À ce propos, on remarquera que les techniques dites de l'inférence statistique sont peu ou pas utilisées pour le traitement et l'analyse des données liées à une étude sectorielle, puisque celles-ci visent à établir des liens de causalité entre les éléments des phénomènes observés. À titre d'exemple, dans le domaine de la santé publique, les études épidémiologiques ont permis d'établir un lien de causalité entre la consommation de certains produits comme l'alcool et le tabac et l'apparition de certaines formes de cancer. En d'autres mots, la consommation de ces produits augmenterait les risques d'apparition d'une forme ou l'autre de cancer chez les personnes.

prendre différentes formes comme la description du phénomène observé ou, encore, la catégorisation qui permet non seulement la description du phénomène, mais encore l'explication de ce qui est observé.

1.3.3 Les techniques de collecte des données

Les données de source documentaire ne font pas l'objet à proprement parler d'une collecte de données. Celles-ci sont disponibles dans différents lieux, notamment dans les centres de documentation spécialisés, les bibliothèques publiques, les bibliothèques d'organismes gouvernementaux, les bibliothèques universitaires, de même que dans les centres de documentation des comités sectoriels. Les organisations en cause donnent généralement accès à leur fonds de documentation à toute personne qui le désire. Il y a lieu de noter que le réseau Internet constitue aujourd'hui une voie d'accès privilégiée à des documents d'archives et à des documents originaux qui, il n'y a pas si longtemps, n'auraient pas été accessibles.

La situation est tout à fait différente pour les données d'enquête puisque celles-ci ne sont pas d'emblée disponibles. En effet, les données d'enquête sont le produit d'une démarche autonome de collecte de données auprès de populations cibles. Une telle démarche suppose l'élaboration d'instruments d'enquête appropriés à la situation qui permettent de recueillir les données recherchées qui peuvent être, rappelons-le, de nature quantitative ou de nature qualitative. Les données de nature quantitative sont généralement recueillies à l'aide du questionnaire d'enquête. Pour leur part, les données de nature qualitative sont généralement recueillies à l'aide de différentes techniques comme l'entrevue et le groupe de discussion. À ce sujet, mentionnons qu'il existe de nombreuses variantes pour ce qui est de la conduite d'une entrevue ou d'un groupe de discussion, lequel est également désigné sous les appellations entretien focalisé et *focus group*. À titre d'exemple, l'entrevue peut être du type **entrevue structurée**, laquelle est menée à l'aide d'un questionnaire, ou **entrevue semi-structurée**, laquelle est menée à l'aide d'un guide d'entrevue. En ce qui concerne le groupe de discussion, il peut être mené à l'aide d'un guide d'animation comportant un ensemble de questions auxquelles le groupe doit répondre ou, encore, d'un guide d'animation précisant les thèmes qui sont soumis au groupe aux fins de la discussion.

1.3.4 La notion de représentativité

La notion de représentativité prend une couleur particulière selon qu'elle vise la collecte de données de nature quantitative ou de données de nature qualitative. La collecte de données de nature quantitative repose généralement sur la notion de représentativité statistique, c'est-à-dire que les caractéristiques de l'échantillon de la population consultée représentent plus ou moins fidèlement celles de l'ensemble de la population cible. Les techniques d'élaboration des échantillons sont diversifiées et renvoient aux deux grandes catégories de techniques d'échantillonnage suivantes : les techniques dites d'échantillonnage probabiliste et les techniques dites d'échantillonnage non probabiliste. Précisons que l'échantillonnage probabiliste correspond à un type d'échantillonnage où la probabilité d'être sélectionné est connue pour chaque élément d'une population, ce qui permet d'estimer le degré de représentativité de l'échantillon. Pour ce qui est de l'échantillonnage non probabiliste, il correspond au type d'échantillonnage où la probabilité qu'un élément d'une

population soit choisi pour faire partie de l'échantillon n'est pas connue, ce qui ne permet pas d'estimer le degré de représentativité de l'échantillon ainsi constitué.

La notion de représentativité dans la collecte de données de nature qualitative est tout à fait différente de celle qui caractérise la collecte de données de nature quantitative. Ainsi, dans la collecte de données de nature qualitative, la notion de représentativité vise la recherche de la **diversité** et de l'**exhaustivité** plutôt que la représentation statistique. Il est utile de préciser que la diversité vise à ce que les éléments retenus dans l'échantillon (personne, entreprise, etc.) assurent la représentation de toutes les situations pertinentes pour l'étude du phénomène observé. À titre d'exemple, la diversité peut être associée aux différents lieux d'exercice d'une profession lorsqu'il s'agit de faire l'analyse de celle-ci ou, encore, elle peut être associée à la taille et à la répartition régionale des entreprises lorsqu'il s'agit de faire l'analyse de l'industrie.

En ce qui a trait à l'exhaustivité, elle vise à ce que toutes les données liées à l'exploration de la diversité soient mises au jour. En quelque sorte, l'exhaustivité correspond à ce qui est convenu d'appeler la saturation des données ou, encore, la saturation de l'objet. La saturation est atteinte lorsque les dernières entrevues ou les derniers groupes de discussion ne conduisent pas à la mise au jour d'éléments nouveaux d'information sur le phénomène à l'étude. Il y a lieu de signaler que, dans les recherches dites qualitatives, la diversité et l'exhaustivité constituent une garantie raisonnable de la fiabilité des données et de la validité du résultat de l'étude. La notion de fiabilité renvoie, entre autres, à la qualité d'une recherche qualitative selon laquelle différentes personnes s'accordent sur les observations qui sont faites, ce qui correspond à la fiabilité interne ou, encore, à la qualité d'une recherche qualitative selon laquelle les mêmes observations pourraient être faites par d'autres personnes dans des conditions similaires, ce qui correspond à la fiabilité externe. Pour sa part, la notion de validité renvoie à la correspondance entre les données recueillies et les questions de recherche, c'est-à-dire que plus les données recueillies permettent de rendre compte du phénomène étudié, plus grande est la validité du résultat de la recherche.

2 La vue d'ensemble de la production d'une étude sectorielle

Le présent chapitre décrit la vue d'ensemble de la production d'une étude sectorielle selon les deux points suivants :

- les étapes de travail liées à la réalisation d'une étude sectorielle;
- la présentation d'ensemble du contenu d'une étude sectorielle.

2.1 Les étapes de travail liées à la réalisation d'une étude sectorielle

La réalisation d'une étude sectorielle suppose la mise en œuvre d'un certain nombre d'activités liées à la planification du travail, à la recherche et à l'analyse de données, à la synthèse et à la rédaction de textes. Les activités en cause peuvent être regroupées selon six grandes étapes de travail, lesquelles constituent autant d'étapes dont la conduite est cruciale et déterminante pour l'atteinte d'un résultat d'étude valide et qui satisfait en tout point aux attentes des partenaires (se reporter à la figure 2.1 pour avoir une vue d'ensemble de ces étapes de travail). Les six étapes de travail visent :

- la planification de la réalisation de l'étude sectorielle;
- l'analyse documentaire;
- l'élaboration des instruments d'enquête et la préparation du plan d'échantillonnage;
- la collecte, le traitement et l'analyse des données;
- la rédaction de la version provisoire du rapport de l'étude sectorielle;
- la consultation des partenaires sur la version provisoire du rapport de l'étude sectorielle et la production de la version définitive du rapport.

L'étape de la planification de la réalisation de l'étude sectorielle

L'étape de la planification de la réalisation de l'étude sectorielle est le moment où les partenaires concernés par la production de l'étude et la firme sélectionnée pour mener à bien le mandat s'entendent sur un certain nombre d'éléments essentiels à la réussite du projet. Ces éléments se rapportent, entre autres, à la compréhension du mandat et des objectifs poursuivis à travers l'étude sectorielle, et à la précision du plan de travail détaillé et du calendrier de travail.

L'étape de l'analyse documentaire

L'étape de l'analyse documentaire consiste à recueillir la documentation utile pour la réalisation de l'étude sectorielle et à produire la synthèse analytique de celle-ci, selon les objectifs généraux et particuliers visés par l'étude. La documentation recherchée se rapporte généralement à la description des secteurs d'activité économique touchés par l'étude sectorielle, de même qu'à la description des aspects qualitatifs et quantitatifs de l'offre de formation.

L'étape de l'élaboration des instruments d'enquête et de la préparation du plan d'échantillonnage

L'élaboration des instruments d'enquête et la préparation du plan d'échantillonnage pour chacune des populations visées par l'étude sectorielle sont généralement faites en interaction. De fait, les instruments d'enquête et le plan d'échantillonnage pour chacune des populations à consulter sont tributaires de la nature des données recherchées, de même que des caractéristiques des populations visées et de la qualité des données descriptives disponibles sur ces dernières. Par ailleurs, les instruments d'enquête doivent être validés de manière appropriée.

L'étape de la collecte, du traitement et de l'analyse des données

L'étape de la collecte, du traitement et de l'analyse des données comporte des particularités selon la nature des données recherchées. Ainsi, la collecte de données de nature quantitative à l'aide d'un questionnaire d'enquête est déterminée par l'envoi des questionnaires auprès de l'échantillon de la population visée. Le traitement et l'analyse des données sont généralement faits au terme de la période fixée pour recevoir les questionnaires dûment remplis.

Pour sa part, la collecte de données de nature qualitative à l'aide de techniques comme l'entrevue menée en face à face ou par téléphone ou, encore, le groupe de discussion comporte des particularités qui lui sont propres. À titre d'exemple, la synthèse analytique des entrevues est généralement faite au fur et à mesure que celles-ci sont menées, ce qui permet d'ajuster la conduite des entrevues en fonction de la diversité et de la saturation des données selon les différentes catégories analytiques mises au jour.

L'étape de la rédaction de la version provisoire du rapport de l'étude sectorielle

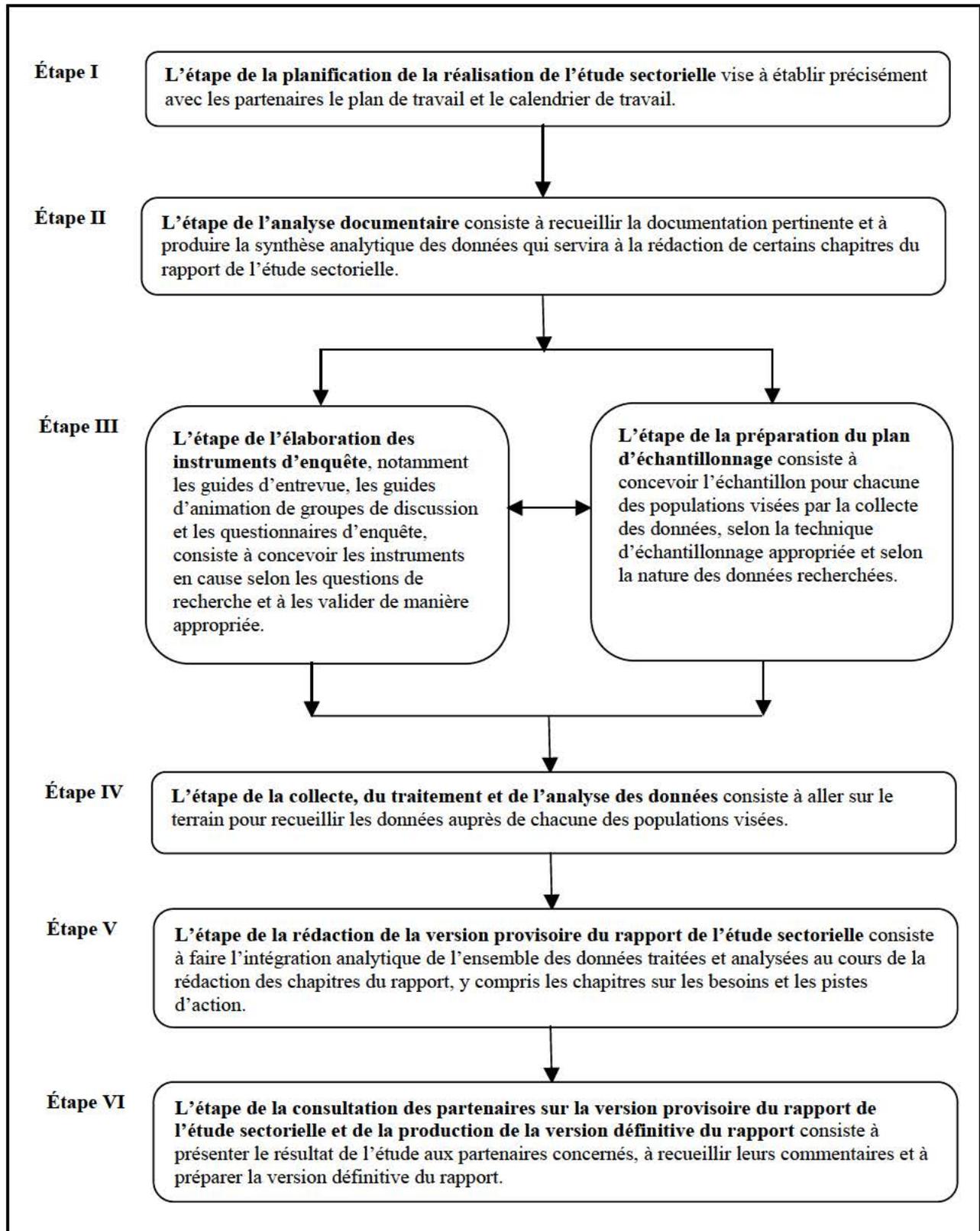
L'étape de la rédaction de la version provisoire du rapport de l'étude sectorielle consiste à faire l'intégration analytique de l'ensemble des données de nature quantitative et de nature qualitative traitées et analysées à travers la rédaction des différents chapitres du rapport. Il s'agit de rendre compte du résultat de l'analyse de manière à répondre de manière claire et précise aux questions de recherche et à bien illustrer l'atteinte des objectifs généraux et particuliers visés par l'étude sectorielle. Il s'agit également de décrire précisément ce en quoi consistent les enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique touchés par l'étude sectorielle, de même que ceux liés au développement des entreprises et de la main-d'œuvre qui les composent, ce qui consiste notamment à préciser les besoins soulevés au cours de l'analyse et les pistes d'action propres à les combler. En particulier, au regard des entreprises, les enjeux visent notamment la gestion des ressources humaines et le développement des affaires. Au regard de la main-d'œuvre, les enjeux se rapportent à la mise au point d'une offre de formation en formation initiale et en formation continue propre à maintenir à jour les compétences de la main-d'œuvre et à assurer ainsi sa qualification. En somme, la version provisoire expose l'ensemble du résultat de l'étude sectorielle, y compris les besoins soulevés au cours de l'analyse et les pistes d'action appropriées propres à les combler.

L'étape de la consultation des partenaires sur la version provisoire du rapport de l'étude sectorielle et de la production de la version définitive du rapport

La consultation des partenaires sur la version provisoire du rapport constitue la dernière étape de travail dans la réalisation d'une étude sectorielle. Elle consiste à soumettre aux partenaires le résultat de l'étude en vue de leur permettre de s'approprier les éléments essentiels, de discuter des

constatations établies et des besoins soulevés au cours de l'analyse et des pistes d'action proposées, et de recueillir leurs commentaires sur ces éléments. Les renseignements recueillis au moment de la consultation des partenaires permettent de produire la version définitive du rapport de l'étude sectorielle. Au sujet de la consultation des partenaires, il faut voir que ceux-ci sont généralement associés à toutes les étapes de la production d'une étude sectorielle, puisqu'ils sont représentés au sein du comité de suivi de l'étude. Cette collaboration soutenue aux travaux de réalisation de l'étude sectorielle est propre à garantir que le résultat de l'étude, à savoir l'analyse, les constatations et les pistes d'action proposées, est juste et complet dans la mesure où il reflète au mieux et de manière réaliste la situation du milieu à l'étude. Le résultat est pertinent dans la mesure où il répond de manière appropriée et judicieuse aux questions de recherche.

Figure 2.1 Schéma synoptique des principales étapes de travail liées à la réalisation d'une étude sectorielle



2.2 La présentation d'ensemble du contenu d'une étude sectorielle

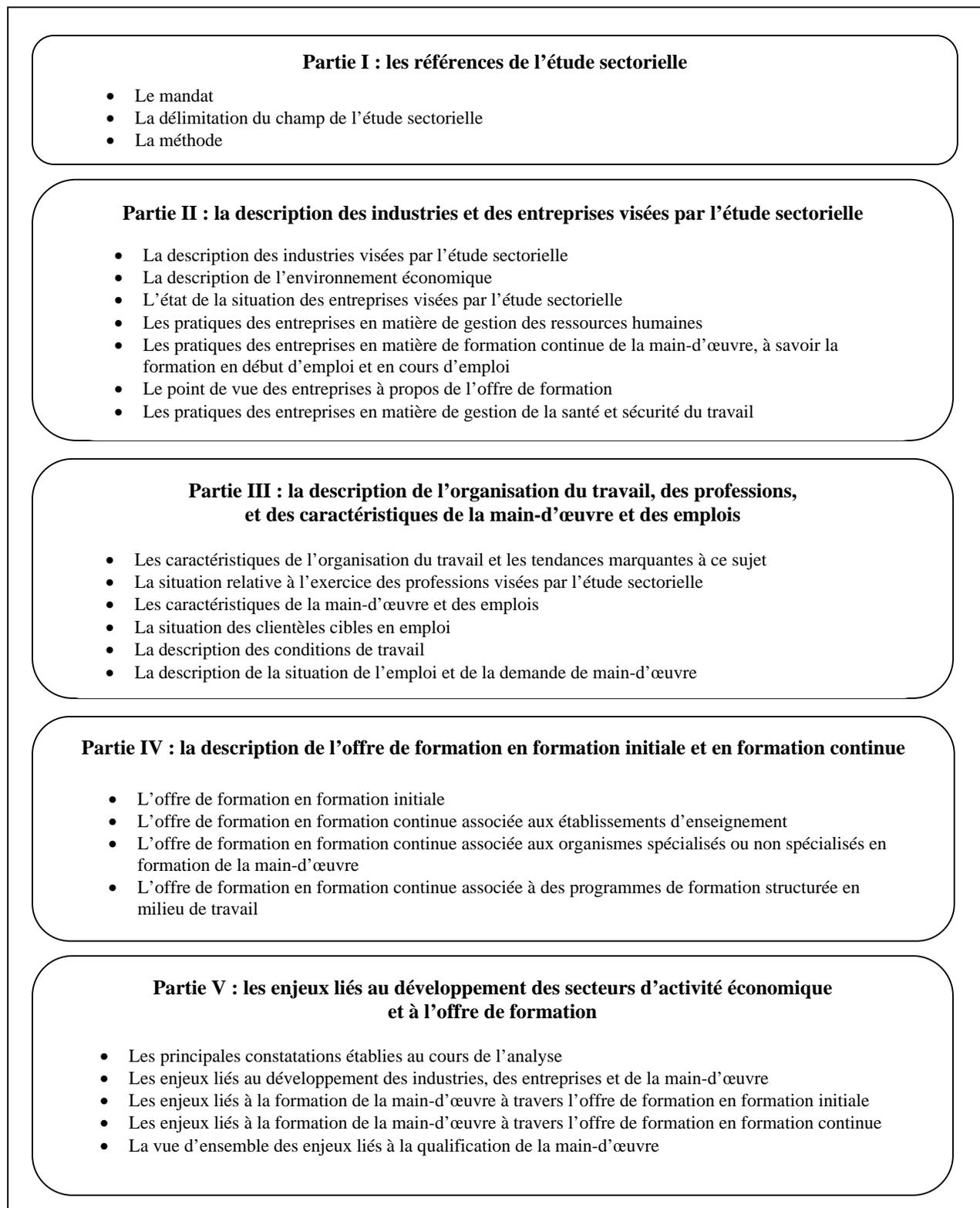
La présentation du résultat d'une étude sectorielle doit être faite de manière à prendre en considération les objectifs généraux et les objectifs particuliers visés par les différents partenaires concernés par l'étude. Cela suppose que chacun des partenaires puisse trouver facilement, dans le rapport de l'étude, les données recherchées regroupées selon un ordre analytique cohérent. À cet égard, le rapport de l'étude sectorielle doit réunir des données habituellement mises au jour à l'occasion de la production d'un portrait de secteur de formation et d'un diagnostic sectoriel de main-d'œuvre. Aussi la structure qui est proposée en ce qui concerne le rapport d'une étude sectorielle produite en partenariat vise-t-elle l'univers du possible en ce qui a trait à la production d'un portrait de secteur de formation et d'un diagnostic sectoriel de main-d'œuvre. À ce sujet, il faut voir que le contenu du rapport de chaque étude sectorielle produite en partenariat sera lié aux besoins particuliers exprimés par les partenaires en lien avec sa réalisation et, en ce sens, pourra réunir ou non l'ensemble des éléments décrits ci-après.

Ainsi, comme l'illustre la figure 2.2 qui suit, le rapport d'une étude sectorielle peut être articulé autour de cinq parties, lesquelles sont les suivantes.

- Partie I : les références de l'étude sectorielle qui regroupent les renseignements utiles à propos du mandat de l'étude et de la méthode suivie pour le réaliser, de même qu'à propos de la délimitation du champ de l'étude
- Partie II : la description des industries et des entreprises visées par l'étude sectorielle
- Partie III : la description de l'organisation du travail, des professions, et des caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois
- Partie IV : la description de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue
- Partie V : les enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation, c'est-à-dire les enjeux liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre, ainsi qu'à l'offre de formation en formation initiale et en formation continue en vue d'assurer la qualification de la main-d'œuvre

La présentation détaillée du contenu relatif à chacune de ces parties du rapport d'une étude sectorielle est exposée au chapitre suivant. À cet égard, rappelons que l'annexe intitulée *Table des matières détaillée pour la production des études sectorielles* expose ce que pourrait contenir une telle étude.

Figure 2.2 Vue d'ensemble des cinq principales parties visant la présentation du résultat d'une étude sectorielle



3 La description des éléments relatifs au contenu d'une étude sectorielle

La description des éléments relatifs au contenu d'une étude sectorielle fait état des objets particuliers qui peuvent être traités à l'intérieur d'une étude sectorielle. Les objets sont subdivisés selon des thèmes qui constituent autant de dimensions de l'analyse exposées dans une étude sectorielle. Les objets et les thèmes sont regroupés, rappelons-le, selon les cinq grandes parties suivantes qui peuvent constituer autant de parties différentes du rapport d'une étude sectorielle.

Partie I : les références de l'étude sectorielle

Partie II : la description des industries¹ et des entreprises visées par l'étude sectorielle

Partie III : la description de l'organisation du travail, des professions, et des caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois

Partie IV : la description de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue

Partie V : les enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation

3.1 Partie I : les références de l'étude sectorielle

La première partie du rapport expose les références de l'étude sectorielle, lesquelles renvoient à des éléments comme le mandat, la délimitation du champ de l'étude sectorielle et la méthode. Ces éléments sont décrits à l'intérieur de différents chapitres et se rapportent à ce qui suit.

3.1.1 Le mandat

Le mandat de l'étude sectorielle fait état des points suivants :

- les partenaires touchés par l'étude sectorielle, ce qui consiste à préciser le ou les secteurs de formation et le ou les comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO) qui sont associés à la réalisation de l'étude sectorielle;
- l'origine du besoin de l'étude sectorielle et les raisons qui en justifient la production;
- le but, les objectifs généraux et les objectifs particuliers visés à travers l'étude sectorielle, de même que les questions particulières de recherche soulevées par l'un ou l'autre des partenaires de l'étude sectorielle.

1. La notion d'industrie correspond généralement à ce qui est désigné sous l'appellation de classe industrielle dans le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN). Notons que la classe dans le SCIAN est désignée à l'aide du code à 5 chiffres (extraction de la pierre, code 21231, par exemple).

3.1.2 La délimitation du champ de l'étude sectorielle

La délimitation du champ de l'étude sectorielle vise les éléments suivants :

- le ou les secteurs de formation et le ou les CSMO associés aux industries visées par l'étude sectorielle, lesquelles industries sont présentées selon le code SCIAN²;
- les professions visées par l'étude sectorielle désignées selon le code approprié de la Classification nationale des professions (CNP);
- les programmes d'études touchés par l'offre de formation initiale;
- la définition, le cas échéant, de termes particuliers propres à la réalité à l'étude.

3.1.3 La méthode

La méthode suivie pour atteindre les objectifs visés à travers l'étude sectorielle renvoie à l'exposé de ce qui suit :

- les sources de données utilisées;
- les techniques d'échantillonnage et les techniques de collecte et d'analyse des données adoptées selon les différentes populations consultées;
- les caractéristiques et la représentativité des populations consultées selon chacune des populations visées par l'étude et, le cas échéant, les limites de l'étude.

3.2 **Partie II : la description des industries et des entreprises visées par l'étude sectorielle**

La deuxième partie du rapport d'une étude sectorielle est consacrée à la description des caractéristiques des industries et des entreprises visées, autrement dit, des secteurs d'activité économique touchés par l'étude. Cela peut être fait à partir des éléments présentés ci-dessous ou, encore, selon l'un ou l'autre de ces éléments en fonction des objectifs généraux et particuliers visés à travers la production de l'étude sectorielle.

2. Au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, les secteurs de formation sont définis à partir des fonctions de travail, ce qui suppose que plusieurs secteurs d'activité économique sont touchés par la réalisation d'un portrait de secteur de formation. Par contre, à Emploi-Québec, les secteurs d'activité économique, lesquels sont désignés à l'aide du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord, constituent le fondement de la définition des CSMO. Aussi les CSMO visent-ils généralement un secteur d'activité économique, lequel peut être découpé en sous-secteurs. En conséquence, il n'y a pas de correspondance parfaite entre les secteurs de formation et les secteurs d'activité économique. De plus, il arrive que des CSMO, comme celui de l'environnement, ne sont pas définis selon la notion de secteur d'activité économique telle que présentée dans le SCIAN. C'est pourquoi il y a lieu de déterminer, à l'occasion de la délimitation de l'étude sectorielle, ce que recouvre le projet de l'étude en la matière.

3.2.1 La description des industries visées par l'étude sectorielle

La description des industries visées par l'étude sectorielle se rapporte aux éléments décrits ci-dessous.

Le découpage des secteurs d'activité économique vise ce qui suit :

- la liste des industries visées par l'étude sectorielle, ce qui correspond, rappelons-le, aux classes industrielles dans le SCIAN.

Les caractéristiques des industries touchent aux éléments suivants :

- les principales caractéristiques des industries sont présentées à l'aide de données se rapportant, notamment, au nombre d'entreprises, au nombre d'établissements³, à l'effectif total ou présenté selon la taille des entreprises, à la valeur de la production. Ces données peuvent être analysées selon des variables pertinentes aux fins de l'étude sectorielle, à savoir les régions, les provinces, etc.;
- l'importance relative des industries à l'étude au regard de variables comme le produit intérieur brut (PIB) et l'ensemble de la production manufacturière.

La concentration industrielle se rapporte aux points suivants :

- les principales entreprises et leur importance relative par rapport à l'ensemble des entreprises qui composent chacune des industries à l'étude;
- les tendances en matière d'acquisition ou de fusion d'entreprises;
- la structure de propriété des entreprises.

Les particularités significatives pour comprendre la dynamique des industries analysées visent, entre autres, les éléments suivants :

- les regroupements d'entreprises selon les secteurs d'activité économique;
- l'adhésion à un système de gestion de la qualité comme le système ISO⁴ ou de gestion de la protection de l'environnement comme Gestion responsable.

3.2.2 La description de l'environnement économique

La description de l'environnement économique dans lequel les industries visées par l'étude sectorielle exercent leurs activités d'affaires renvoie à un ensemble d'éléments et, selon les objectifs particuliers de l'étude sectorielle, ils peuvent être décrits et présentés au regard du contexte national

3. La notion d'établissement renvoie à la plus petite unité de production pour laquelle des données statistiques peuvent être recueillies par Statistique Canada. Quant à la notion d'entreprise, elle renvoie à une entité juridique qui peut regrouper un établissement ou plus.

4. Précisons que l'acronyme ISO signifie *International Organisation for Standardization* et, en français, Organisation internationale de normalisation.

et du contexte international. Les principaux éléments associés à la description de l'environnement économique sont nommés ci-dessous⁵.

Les marchés des industries visées par l'étude, à savoir :

- les caractéristiques des marchés, les produits mis en marché et les tendances en la matière;
- les réseaux de distribution des produits;
- les principales entreprises actives dans les marchés à l'étude.

Le commerce international vise les points suivants :

- les accords commerciaux bilatéraux ou multilatéraux;
- la réglementation commerciale;
- les importations et les exportations.

La réglementation propre à un secteur d'activité économique renvoie à ce qui suit :

- la vue d'ensemble de la réglementation selon les différents paliers de gouvernement;
- les lois et les règlements en vigueur selon les industries visées par l'étude sectorielle;
- l'incidence des lois et des règlements sur la conduite des activités des entreprises et sur la qualification de la main-d'œuvre;
- les tendances en matière de réglementation au regard des industries visées par l'étude.

La situation des industries sur le plan de l'innovation des techniques de production et de la recherche et développement (R-D) en général renvoie aux éléments suivants :

- les nouvelles techniques utilisées dans les entreprises (robotisation et informatisation des procédés de production, par exemple);
- la nature de la R-D menée dans les entreprises et l'importance des ressources consenties à ce sujet;
- les entreprises dites innovatrices, notamment en matière de développement des techniques de production;
- la situation des entreprises nationales, sur le plan international, en matière de développement des techniques de production et de la R-D en général.

Les tendances en matière de développement des industries et des entreprises qui les composent se rapportent à ce qui suit :

- la nature des facteurs de changement qui ont une incidence sur le développement des industries, lesquels facteurs peuvent être d'ordre technique ou d'ordre organisationnel;
- la nature des changements induits par les facteurs en cause sur le développement des industries et sur la qualification de la main-d'œuvre;
- les tendances au regard des facteurs de changement répertoriés.

5. Notons que l'ordre dans lequel ces éléments sont présentés dans le présent document ne constitue pas une prescription de l'ordre dans lequel ils pourraient être traités dans une étude sectorielle.

3.2.3 L'état de la situation des entreprises visées par l'étude sectorielle

La description des caractéristiques des entreprises visées par l'étude sectorielle renvoie à ce qui suit :

- les caractéristiques des entreprises (nombre, effectif, spécialité, chiffre d'affaires, etc.), lesquelles peuvent faire l'objet d'une présentation selon une ou des variables pertinentes comme la région ou l'effectif.

Les fonctions de gestion interne dans les entreprises se rapportent aux points suivants :

- les services dans les entreprises (administration, achats et ventes, production, R-D, etc.), lesquels peuvent être traités selon certaines caractéristiques des entreprises comme l'effectif et la spécialité;
- les tendances au regard des changements dans les fonctions de gestion interne des entreprises.

La situation des entreprises sur le plan des affaires renvoie à ce qui suit :

- le regroupement des entreprises en vue d'atteindre des objectifs particuliers comme un regroupement d'achat de matières premières ou un regroupement pour une concertation en matière de formation du personnel;
- la situation observée au regard de l'emploi et du chiffre d'affaires (variation dans le temps, par exemple);
- la syndicalisation dans les entreprises.

3.2.4 Les pratiques des entreprises en matière de gestion des ressources humaines

L'organisation de la gestion des ressources humaines vise les points suivants :

- le mode d'organisation de la gestion des ressources humaines dans les entreprises selon certaines caractéristiques de celles-ci (l'effectif, par exemple);
- les outils de gestion utilisés par les entreprises, lesquels peuvent prendre la forme de politiques écrites ou de politiques non écrites (description de poste, politique d'évaluation du personnel, politique visant les conditions de travail offertes au personnel, etc.).

La situation relative au recrutement et aux exigences au moment de l'embauche renvoie aux éléments suivants :

- les pratiques des entreprises en matière de recrutement du personnel (profil du poste, mode de recrutement [recours à des agences spécialisées en placement, par exemple], etc.);
 - les exigences à l'embauche selon les catégories de personnel (scolarité, expérience professionnelle, qualités personnelles, carte de compétences, etc.).
-

La situation relative à la mobilité et au roulement de la main-d'œuvre se rapporte aux points suivants :

- les facteurs favorisant la stabilité du personnel dans les entreprises;
- la situation relative à la mobilité intra-industrielle et inter-industrielle de la main-d'œuvre;
- la situation relative à la mobilité géographique de la main-d'œuvre selon certaines variables comme les régions du Québec, les provinces canadiennes et les autres États.

La situation relative à l'embauche et aux mises à pied renvoie à ce qui suit :

- l'embauche au cours des dernières années selon les différentes catégories de personnel;
- les prévisions en matière d'embauche et de mises à pied selon les différentes catégories de personnel.

La situation des entreprises relativement à la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, soit :

- la situation des entreprises relativement au départ à la retraite de segments significatifs de la main-d'œuvre (catégories de personnel et professions visées, par exemple);
- le repérage des catégories de personnel, des professions et des emplois stratégiques visés par la question de la relève ou par tout autre facteur ayant une incidence sur les besoins en main-d'œuvre;
- les moyens mis en œuvre pour préparer la relève dans les entreprises ou pour faire face à toute demande de main-d'œuvre.

3.2.5 Les pratiques des entreprises en matière de formation continue de la main-d'œuvre, à savoir la formation en début d'emploi et en cours d'emploi

L'organisation de la gestion de la formation du personnel vise les points suivants :

- le mode d'organisation de la gestion de la formation de la main-d'œuvre dans les entreprises selon certaines caractéristiques de celles-ci (présence ou non d'un service de formation, personnel affecté à la formation, etc.);
- les pratiques des entreprises en matière de planification de la formation du personnel (évaluation des besoins de formation, plan de formation du personnel, etc.);
- les ressources consenties à l'organisation d'activités de formation.

La situation au regard de la formation offerte dans les entreprises renvoie à ce qui suit :

- la formation offerte en début d'emploi en vue de préparer à l'occupation d'un poste;
 - la formation offerte en cours d'emploi (catégories de personnel visées, type de cours offerts, durée de la formation, personnes ou organismes qui donnent la formation, etc.);
 - la participation à un programme de formation structurée en milieu de travail comme le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT).
-

Le point de vue des entreprises à propos des compétences recherchées et de la polyvalence de la main-d'œuvre se rapporte aux éléments suivants :

- les compétences génériques ou transversales recherchées par les entreprises;
- les compétences particulières recherchées par les entreprises;
- les besoins des entreprises à propos de la polyvalence de la main-d'œuvre;
- les emplois visés par une main-d'œuvre qui doit faire preuve de polyvalence.

3.2.6 Le point de vue des entreprises à propos de l'offre de formation

Le point de vue des entreprises à propos de la formation initiale en formation professionnelle, en formation technique et en formation universitaire vise ce qui suit :

- le contenu des programmes d'études offerts dans les établissements d'enseignement de formation professionnelle, technique et universitaire en lien avec les compétences recherchées;
- la répartition régionale de l'offre de formation en formation initiale.

Le point de vue des entreprises à propos de la formation continue offerte par les établissements d'enseignement publics et privés se rapporte aux éléments suivants :

- la nature de la formation continue offerte par les établissements d'enseignement publics et privés en lien avec les besoins de la main-d'œuvre et ceux des entreprises (cours offerts, clientèles visées, etc.);
- la répartition régionale de l'offre de formation en formation continue offerte par les établissements d'enseignement publics et privés.

Le point de vue des entreprises à propos de la formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre touche les points suivants :

- la nature de la formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre (fabricant de matériel, entreprise de formation agréée ou non agréée par Emploi-Québec, personne experte dans un domaine particulier [santé et sécurité du travail, travail en équipe, etc.], comité sectoriel de main-d'œuvre, etc.);
- la répartition régionale de l'offre de formation en formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre.

Le point de vue des entreprises à propos de la formation continue offerte à travers des programmes de formation structurée en milieu de travail vise ce qui suit :

- la pertinence du contenu des programmes au regard des besoins;
 - l'accessibilité aux programmes et leur efficacité.
-

3.2.7 Les pratiques des entreprises en matière de gestion de la santé et sécurité du travail

L'organisation de la gestion de la santé et sécurité du travail dans les entreprises vise les points suivants :

- l'organisation de la gestion de la santé et sécurité du travail (service spécialisé de gestion à l'interne, par exemple);
- les actions particulières menées par les entreprises au regard de la santé et sécurité du travail (mise en place d'un comité de santé et sécurité du travail, organisation d'activités de formation ou de sensibilisation du personnel à la question de la santé et sécurité du travail, etc.);
- les facteurs particuliers pouvant avoir une incidence sur la santé et sécurité du travail dans les entreprises (facteurs environnementaux, procédés de production, etc.).

Le rôle des organisations pouvant influencer sur la gestion de la santé et sécurité du travail dans les entreprises vise ce qui suit :

- la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST);
- l'association paritaire de santé et sécurité du travail, le cas échéant.

3.3 **Partie III : la description de l'organisation du travail, des professions, et des caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois**

La troisième partie du rapport de l'étude sectorielle expose les données relatives à l'organisation du travail, aux professions répertoriées et aux caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois. Ainsi, la description de l'organisation du travail, des caractéristiques de la main-d'œuvre, des emplois et des professions pourrait être faite à l'aide des éléments présentés ci-dessous ou, encore, selon l'un ou l'autre de ces éléments en fonction des objectifs particuliers poursuivis à travers l'étude sectorielle. À cet égard, il y a lieu de noter que les données peuvent être présentées et analysées selon des variables pertinentes pour chaque étude sectorielle. Les variables pertinentes peuvent se rapporter, entre autres, au sexe, à l'âge, à la scolarité et à la région.

3.3.1 Les caractéristiques de l'organisation du travail et les tendances marquantes à ce sujet

La description de l'organisation du travail renvoie aux éléments suivants :

- le recensement des principales catégories de personnel et des emplois ou des postes qui leur sont associés;
 - la répartition des champs de responsabilités entre les principales catégories de personnel, laquelle est généralement liée à l'organisation des fonctions de gestion interne des entreprises;
 - les particularités des emplois (temps plein, temps partiel, travail à la pige, etc.).
-

La situation relative aux facteurs de changement pouvant influencer sur l'organisation du travail et sur les compétences utiles à l'exercice des professions, à savoir :

- les facteurs de changement d'ordre technologique (robotisation et informatisation des procédés de production, par exemple);
- les facteurs de changement d'ordre organisationnel (départs à la retraite, par exemple);
- la nature des changements marquant l'organisation du travail et l'exercice des professions, et les tendances à ce sujet.

3.3.2 La situation relative à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle

Le repérage des professions clés et de celles présentant des particularités significatives vise les points suivants :

- la relation entre les postes liés à l'organisation du travail dans les entreprises et les professions visées par l'étude sectorielle;
- les professions rattachées à chaque catégorie de personnel et les professions clés dans les entreprises, de même que les questions particulières au regard de l'une ou l'autre des professions;
- les professions en émergence et celles qui subissent des transformations significatives sur le plan des compétences rattachées à leur exercice.

La réglementation se rapportant à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle renvoie à ce qui suit :

- le recensement des lois et des règlements ayant une incidence sur l'exercice des professions selon les paliers de gouvernement;
- les particularités liées à l'exercice des professions en lien avec la réglementation;
- les associations professionnelles touchant l'une ou l'autre des professions visées par l'étude sectorielle.

La description des professions visées par l'étude sectorielle vise les éléments suivants :

- l'identification des professions visées par l'étude sectorielle (appellation des emplois, code approprié selon la Classification nationale des professions);
 - le contexte de travail (environnement physique et organisationnel);
 - le repérage des principaux objets de travail et des principales ressources utilisées par les personnes qui exercent les professions;
 - la nature des risques pour la santé et la sécurité des personnes;
 - les principales responsabilités et tâches rattachées à l'exercice des professions;
 - le cheminement professionnel possible à l'intérieur des entreprises (progression horizontale, progression verticale).
-

3.3.3 Les caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois

Les caractéristiques sociodémographiques et socioprofessionnelles de la main-d'œuvre visent les éléments suivants :

- la répartition de l'effectif des entreprises selon le profil sociodémographique de la main-d'œuvre, notamment le sexe, l'âge, l'expérience de travail, la scolarité⁶;
- la répartition de l'effectif des entreprises selon le profil socioprofessionnel de la main-d'œuvre, à savoir selon les différentes catégories professionnelles.

Les caractéristiques des emplois se rapportent à ce qui suit :

- la répartition de l'effectif des entreprises selon le statut d'emploi (emploi à temps plein, emploi à temps partiel, emploi saisonnier, travail à la pige, etc.);
- la répartition de l'effectif des entreprises selon une ou des variables pertinentes comme la région, la spécialité des entreprises, le statut d'emploi.

3.3.4 La situation des clientèles cibles en emploi

La situation des clientèles cibles⁷ en emploi renvoie aux points suivants :

- le recensement des clientèles cibles en emploi visées par l'étude sectorielle (femmes, jeunes, personnes immigrantes, personnes handicapées, autochtones, etc.);
- les particularités sociodémographiques se rapportant aux clientèles cibles en emploi;
- les questions particulières associées à l'une ou l'autre des clientèles cibles en emploi.

3.3.5 La description des conditions de travail

Les conditions de travail touchent les éléments suivants :

- la rémunération du personnel selon les différentes catégories de personnel;
- les autres particularités rattachées à la rémunération ou à l'occupation des emplois (avantages sociaux, congés, vacances, durée de la semaine de travail, etc.);
- la comparaison entre la situation observée dans les entreprises à l'étude et celle de secteurs d'activité économique comparables ou de secteurs d'activité économique témoins.

6. Les données utiles pour établir les profils sociodémographique et socioprofessionnel de la main-d'œuvre peuvent provenir d'une enquête menée auprès des entreprises ou, encore, de Statistique Canada. Dans ce dernier cas, il peut s'agir de données provenant du recensement quinquennal qui sont alors présentées selon les codes CNP ou, encore, de données provenant de l'enquête sur la population active, par exemple.

7. Notons que la notion de clientèle cible est définie dans le glossaire.

3.3.6 La description de la situation de l'emploi et de la demande de main-d'œuvre

La description de la situation de l'emploi et de la demande de main-d'œuvre dans les industries visées par l'étude sectorielle peut être présentée en fonction des données disponibles et des objectifs particuliers de l'étude sectorielle, et ce, selon les industries et les professions visées par l'étude sectorielle. La situation de l'emploi et de la demande de main-d'œuvre peut être présentée à l'aide de données de nature quantitative et de données de nature qualitative. Ainsi, la situation de l'emploi peut être décrite à l'aide des indicateurs du marché du travail, y compris les données tirées du recensement quinquennal. Quant à la situation relative à la demande de main-d'œuvre, elle peut être décrite à l'aide de données sur les perspectives professionnelles, lesquelles sont produites par Emploi-Québec et par le ministère Ressources humaines et Développement des compétences Canada⁸, ou à l'aide de données recueillies auprès des entreprises.

La situation de l'emploi présentée à l'aide des principaux indicateurs du marché du travail se rapporte à ce qui suit :

- les changements observés dans le nombre d'emplois (taux d'emploi, taux d'activité) selon les secteurs d'activités économique;
- le taux de chômage selon les secteurs d'activité économique.

La situation de la demande de main-d'œuvre selon les professions de la CNP vise les points suivants :

- la description des principales caractéristiques des professions de la CNP (emploi, revenu moyen, etc.) selon certaines variables comme le sexe, l'âge, la région, la scolarité;
- les perspectives d'emploi selon les professions de la CNP.

La description des besoins des entreprises en matière de main-d'œuvre qualifiée, soit :

- les besoins en matière de main-d'œuvre selon la nature des compétences recherchées chez celle-ci;
- les professions offrant de bonnes perspectives d'emploi et celles offrant de moins bonnes perspectives d'emploi.

3.4 **Partie IV : la description de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue**

La quatrième partie du rapport de l'étude sectorielle est consacrée à la description de l'offre de formation, ce qui renvoie à l'offre de formation associée à la formation initiale et à celle associée à la formation continue. À ce sujet, il y a lieu de préciser que la notion d'offre de formation désigne l'ensemble des activités de formation auxquelles les personnes peuvent s'inscrire à titre individuel ou pour satisfaire aux exigences de l'emploi qu'elles occupent dans une entreprise. Par ailleurs, il y

8. À Emploi-Québec, il s'agit des données sur les perspectives professionnelles publiées dans le document intitulé *Le marché du travail au Québec*. Au ministère Ressources humaines et Développement des compétences Canada, il s'agit des données de Emploi-Avenir Québec ou Emploi-Avenir Canada.

a lieu de signaler que l'offre de formation en formation initiale, laquelle est constituée par les programmes d'études, est offerte par les établissements d'enseignement publics et privés associés aux ordres d'enseignement secondaire, collégial et universitaire. Il y a lieu de signaler de plus que l'offre de formation en formation continue est constituée par les activités de formation offertes, d'une part, par les établissements d'enseignement publics et privés associés à l'un ou l'autre des trois ordres d'enseignement et, d'autre part, par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre. Il y a lieu de signaler enfin que l'offre de formation en formation continue est aussi constituée par des programmes de formation structurée en milieu de travail comme le PAMT.

3.4.1 L'offre de formation en formation initiale

La description de l'offre de formation en formation initiale consiste à décrire les programmes d'études professionnelles et techniques et les programmes d'études universitaires utiles pour préparer à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle.

La description des programmes d'études préparant à l'exercice des professions touchées par l'étude sectorielle se rapporte aux éléments suivants :

- le recensement des programmes d'études pertinents offerts dans les établissements publics et privés d'enseignement, et ce, selon les trois ordres d'enseignement;
- la description des programmes d'études en cause offerts dans les établissements publics et privés d'enseignement (but, objectifs particuliers, exigences générales et particulières à l'admission, professions visées), et ce, selon les trois ordres d'enseignement;
- la liste des établissements d'enseignement qui offrent les programmes d'études selon les trois ordres d'enseignement.

La description des caractéristiques de l'effectif scolaire des programmes d'études visés renvoie à ce qui suit :

- les données relatives aux caractéristiques de l'effectif des programmes d'études visés, à savoir la répartition des inscriptions selon le sexe, le groupe d'âge, le statut (temps plein, temps partiel), et ce, pour une période de cinq années;
- les données relatives aux caractéristiques des personnes diplômées des programmes d'études visés selon le sexe et l'âge, et ce, pour une période de cinq années.

La description de la situation en emploi des personnes diplômées des programmes d'études visés se rapporte à ce qui suit :

- les données de l'enquête *Relance* faisant état du placement des personnes (en emploi, aux études, en emploi à temps plein, en emploi à temps plein lié à la formation reçue, taux de chômage, etc.);
 - la relation entre les professions visées par chacun des programmes d'études et les professions déclarées au moment de l'enquête *Relance*;
 - les données provenant du modèle d'adéquation formation-emploi.
-

3.4.2 L'offre de formation en formation continue associée aux établissements d'enseignement

La description de la formation offerte en formation continue dans les établissements d'enseignement publics et privés selon les trois ordres d'enseignement vise ce qui suit :

- le repérage et la description des programmes d'études professionnelles pertinents et qui sont offerts dans les établissements publics et privés d'enseignement (but, objectifs particuliers, exigences générales et particulières à l'admission, clientèle visées);
- le repérage et la description des programmes d'études techniques pertinents et qui sont offerts dans les établissements publics et privés d'enseignement (but, objectifs particuliers, exigences générales et particulières à l'admission, clientèle visées);
- le repérage et la description des programmes d'études universitaires (but, objectifs particuliers, exigences générales et particulières à l'admission, clientèle visées).

La présentation des établissements d'enseignement associés à la formation continue se rapporte aux éléments suivants :

- le recensement des établissements d'enseignement publics (liste, nombre, ordre d'enseignement, répartition régionale, etc.), et ce, selon les ordres d'enseignement;
- le recensement des établissements d'enseignement privés (liste, nombre, ordre d'enseignement, répartition régionale, etc.), et ce, selon les ordres d'enseignement.

3.4.3 L'offre de formation en formation continue associée aux organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre

La description des activités de formation offertes en formation continue par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre touche ce qui suit :

- le repérage et la description des activités de formation offertes par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre, y compris celles offertes par les comités sectoriels de main-d'œuvre (but, objectifs particuliers, exigences générales et particulières à l'admission, clientèle visées).

La présentation des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre se rapporte aux éléments suivants :

- les organismes spécialisés en formation de la main-d'œuvre (entreprise de formation agréée ou non agréée par Emploi-Québec, entreprise spécialisée dans un domaine particulier [santé et sécurité du travail, travail en équipe, etc.], etc.);
 - les organismes non spécialisés en formation de la main-d'œuvre (fabricant de matériel, association professionnelle, association paritaire de santé et sécurité du travail, comité sectoriel de main-d'œuvre, etc.).
-

3.4.4 L'offre de formation en formation continue associée à des programmes de formation structurée en milieu de travail

La description de la formation offerte en formation continue à l'aide de programmes de formation structurée en milieu de travail se rapporte à ce qui suit :

- le repérage des professions pour lesquelles il existe un ou des programmes de formation structurée en milieu de travail comme le PAMT;
- les principales caractéristiques du ou des programmes répertoriés (nombre d'entreprises visées, nombre de personnes inscrites, nombre de certificats de qualification professionnelle délivrés par Emploi-Québec, etc.).

3.5 **Partie V : les enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation**

La cinquième partie du rapport de l'étude sectorielle est consacrée à l'exposé des enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation. Elle regroupe les cinq éléments suivants :

- les principales constatations établies au cours de l'analyse;
- les enjeux liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre;
- les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation initiale;
- les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation continue;
- la vue d'ensemble des enjeux liés à la qualification de la main-d'œuvre.

Il importe de signaler que les principales constatations établies au cours de l'analyse visent non seulement à donner une vue d'ensemble du résultat de l'analyse, mais encore à préciser ce qui devrait constituer les points d'ancrage des besoins et des pistes d'action liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre, de même qu'aux besoins et aux pistes d'action liés à la formation de la main-d'œuvre par l'intermédiaire de l'offre de formation en formation initiale comme en formation continue. Aussi les principales constatations doivent-elles être présentées de manière à toucher toutes les dimensions essentielles de l'analyse au regard des objectifs généraux et particuliers visés par l'étude sectorielle. Plus précisément, elles pourraient être présentées selon les objets et les thèmes répertoriés dans les parties II, III et IV du présent chapitre.

3.5.1 Les principales constatations établies au cours de l'analyse

Les principales constatations se rapportant aux éléments exposés à la partie II relativement aux industries et aux entreprises visent à mettre en évidence leurs forces ou leurs limites au regard des objets suivants⁹ :

- la description des industries visées par l'étude sectorielle;
- la description de l'environnement économique;
- l'état de la situation des entreprises visées par l'étude sectorielle;
- les pratiques des entreprises en matière de gestion des ressources humaines;
- les pratiques des entreprises en matière de formation continue de la main-d'œuvre, à savoir la formation en début d'emploi et en cours d'emploi;
- les pratiques des entreprises en matière de gestion de la santé et sécurité du travail.

Les principales constatations se rapportant au point de vue des entreprises à propos de l'offre de formation visent ce qui suit :

- l'offre de formation en formation initiale;
- l'offre de formation en formation continue.

Les principales constatations se rapportant aux objets et aux thèmes exposés à la partie III relativement à l'organisation du travail, aux professions, et aux caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois visent les objets suivants¹⁰ :

- les caractéristiques de l'organisation du travail et les tendances marquantes à ce sujet;
- la situation relative à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle;
- les caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois;
- la situation des clientèles cibles en emploi;
- les conditions de travail;
- la situation de l'emploi et la demande de main-d'œuvre.

Les principales constatations se rapportant aux objets et aux thèmes exposés à la partie IV relativement à l'offre de formation en formation initiale et en formation continue visent les objets suivants¹¹ :

- l'offre de formation en formation initiale;
- l'offre de formation en formation continue associée aux établissements d'enseignement;
- l'offre de formation en formation continue associée aux organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre;

9. Rappelons que, selon la précision faite dans le paragraphe de présentation du présent chapitre, les objets d'analyse sont subdivisés en thèmes, lesquels correspondent aux dimensions plus fines de l'analyse et sont décrits en détail à la section 3.2 du présent document.

10. Se reporter à la section 3.3 du présent document où sont décrits en détail les thèmes rattachés aux différents objets d'analyse.

11. Se reporter à la section 3.4 du présent document où sont décrits en détail les thèmes rattachés aux différents objets d'analyse.

- l'offre de formation en formation continue associée à des programmes de formation structurée en milieu de travail.

3.5.2 Les enjeux liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre

L'exposé des enjeux liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre consiste à mettre en lumière les besoins soulevés au cours de l'analyse en lien avec les constatations essentielles qui auront été établies au regard des parties suivantes du rapport de l'étude : la partie II intitulée *La description des industries et des entreprises visées par l'étude sectorielle*, la partie III intitulée *La description de l'organisation du travail, des professions et des caractéristiques de la main-d'œuvre*, et la partie IV intitulée *La description de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue*. Il consiste également à proposer les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés en ces domaines.

3.5.3 Les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation initiale

L'exposé des enjeux liés à l'offre de formation en formation initiale consiste à faire ressortir les principaux éléments qui permettent de comprendre la dynamique de l'offre de formation dans le ou les secteurs de formation visés, notamment l'écart possible entre l'offre de formation et la demande pour les personnes diplômées des programmes d'études visés.

Ainsi, les besoins établis au cours de l'analyse en lien avec l'offre de formation en formation initiale se rapportent à ce qui suit :

- l'adéquation entre les exigences du marché du travail et l'offre de formation, à savoir la mise en relation des programmes d'études au regard des besoins observés relativement à l'exercice des professions répertoriées au cours de l'étude¹², et ce, aussi bien sur le plan des besoins qualitatifs (compétences visées par les programmes d'études au regard des compétences recherchées par les entreprises, par exemple) et que sur le plan des besoins quantitatifs (écart possible entre la demande de main-d'œuvre et le nombre de personnes diplômées des programmes d'études, par exemple);
- l'harmonisation des programmes d'études, à savoir la mise en relation des programmes d'études entre eux au regard de leur articulation et de leur continuité.

12. Rappelons que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport utilise la notion de fonction de travail pour désigner ce qui correspond, à peu de chose près, à la notion de métier ou de profession utilisée à Emploi-Québec et dans les comités sectoriels de main-d'œuvre.

Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés visent les points suivants :

- la pertinence des programmes d'études au regard des besoins soulevés;
- l'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques;
- les priorités à établir relativement au développement du ou des secteurs de formation en vue d'améliorer l'adéquation entre l'offre de formation professionnelle et technique et les besoins du marché du travail.

3.5.4 Les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation continue

L'exposé des enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation continue touche, d'une part, la formation continue offerte dans les établissements d'enseignement publics et privés selon les différents ordres d'enseignement et, d'autre part, les activités de formation offertes par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre. L'exposé des enjeux consiste à mettre en lumière les besoins du milieu en matière de formation continue et de préciser les moyens d'action à mettre en œuvre pour les combler.

Ainsi, les besoins établis au cours de l'analyse en lien avec l'offre de formation en formation continue offerte par les établissements d'enseignement publics et privés des différents ordres d'enseignement se rapportent à ce qui suit :

- l'adéquation entre les exigences du marché du travail et l'offre de formation en formation continue, à savoir la mise en relation des programmes d'études et des activités de formation offerts dans les établissements d'enseignement au regard des besoins observés relativement au perfectionnement et à la mise à jour des compétences de la main-d'œuvre;
- la précision des objets de formation utiles pour mettre au point le contenu d'activités de formation propres à répondre aux besoins du milieu, notamment en matière de formation sur mesure;
- la répartition régionale de l'offre de formation en formation continue.

Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés en matière de formation continue offerte par les établissements d'enseignement visent les points suivants :

- la pertinence de l'offre de formation en formation continue au regard des besoins observés dans le marché du travail;
- l'accessibilité aux activités de formation pour les travailleuses et les travailleurs.

Les besoins établis au cours de l'analyse en lien avec l'offre de formation en formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre se rapportent à ce qui suit :

- l'adéquation entre les exigences du marché du travail et l'offre de formation propre à combler des besoins de formation particuliers;
-

- la précision des objets de formation utiles pour mettre au point le contenu d'activités de formation propres à répondre aux besoins du milieu, notamment en matière de formation sur mesure;
- la répartition régionale de l'offre de formation en formation continue.

Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés au regard de la formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre visent les points suivants :

- la pertinence de l'offre de formation en formation continue au regard des besoins observés dans le marché du travail;
- la qualité des activités de formation au regard d'exigences particulières liées à la réglementation (normes CSA, par exemple).

Les besoins établis au cours de l'analyse en matière de formation continue en lien avec les programmes de formation structurée en milieu de travail visent ce qui suit :

- les professions pour lesquelles il y aurait lieu de mettre au point un programme de formation structurée en milieu de travail;
- les ajustements à apporter aux programmes existants sur le plan du contenu et de la gestion de ces programmes, de même qu'à propos de l'accessibilité à ceux-ci.

Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés en matière de formation structurée en milieu de travail se rapportent à ce qui suit :

- la pertinence de mettre au point un ou des programmes de formation structurée en milieu de travail pour une ou plusieurs professions ou d'ajuster les programmes existants.

3.5.5 La vue d'ensemble des enjeux liés à la qualification de la main-d'œuvre

L'exposé de la vue d'ensemble des enjeux liés à la qualification de la main-d'œuvre consiste à établir de manière globale la relation entre les besoins soulevés au cours de l'analyse en matière de compétences recherchées pour exercer les professions visées par l'étude sectorielle et l'offre de formation disponible. Cette vue d'ensemble peut être présentée à l'aide d'une synthèse des besoins mis au jour en matière de formation initiale comme en matière de formation continue, de même qu'en fonction des partenaires visés par les actions à mettre en œuvre pour assurer la qualification de la main-d'œuvre touchée par l'étude. À cet égard, l'exposé de la vue d'ensemble des enjeux liés à la qualification de la main-d'œuvre pourrait être le moment d'établir les arrimages possibles entre les activités de formation à offrir en formation initiale et celles à offrir en formation continue, et ce, en lien avec les besoins mis au jour.

4 Les suites à donner à l'étude sectorielle

La production d'une étude sectorielle est suivie de l'adoption de mesures propres à combler les besoins soulevés au cours de l'analyse et à mettre en œuvre les pistes d'action proposées à ce sujet. Les suites à donner à une étude sectorielle prennent une forme différente selon les partenaires associés à sa production. Aussi le présent chapitre a-t-il pour objet de décrire brièvement la nature des suites données à une étude sectorielle dans les comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO) et au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

4.1 Les suites données à une étude sectorielle dans les comités sectoriels de main-d'œuvre

Les suites données à une étude sectorielle dans les CSMO¹ prennent généralement la forme d'un plan d'action. Le plan d'action consiste en la présentation des moyens d'action à mettre en œuvre en vue de combler les besoins répertoriés dans l'étude sectorielle². Il consiste également en la précision des objectifs visés, des ressources utiles pour mener à bien le plan d'action et des indicateurs de mesure de l'atteinte des objectifs, de même que des moyens à mettre en œuvre pour assurer le suivi et l'évaluation du plan d'action. En somme, le plan d'action fait état des points suivants :

- les moyens d'action à mettre en œuvre;
- la précision des ressources utiles pour mener à bien le plan d'action, et ce, sur le plan des ressources matérielles, des ressources humaines, des ressources matérielles et financières;
- les contraintes liées à la mise en œuvre du plan d'action;
- les indicateurs de mesure de l'atteinte des objectifs;
- les moyens à mettre en œuvre pour assurer le suivi;
- le calendrier de réalisation du plan d'action;
- les modalités de l'évaluation du plan d'action.

Lorsque le plan d'action a été adopté par le CSMO, celui-ci en assure la mise en œuvre et en fait le suivi. À cet égard, il doit préciser les responsabilités confiées aux différents partenaires dans la mise en œuvre du plan d'action et les moyens à utiliser pour le faire connaître et le diffuser auprès des entreprises, des travailleuses et des travailleurs ainsi qu'auprès de tout autre groupe concerné par sa mise en œuvre.

1. Signalons qu'en l'absence d'un tel comité pour un secteur d'activité économique donné, c'est la Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle à Emploi-Québec qui a la responsabilité de voir à la production de l'étude sectorielle et aux suites à y donner.

2. Selon le moment où l'étude sectorielle est produite et le but poursuivi à travers celle-ci, les suites données à l'étude peuvent également viser la mise au point d'un plan de développement stratégique du secteur.

4.2 Les suites données à une étude sectorielle au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

En accord avec sa mission, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport utilise le résultat d'une étude sectorielle, lequel correspond pour ce partenaire au portrait de secteur de formation, en vue d'améliorer l'offre de formation en formation initiale. Aussi, en accord également avec ses manières de faire en matière de planification de l'offre de formation, le Ministère procède-t-il en trois temps pour donner les suites appropriées à une étude sectorielle.

Dans un premier temps, le Ministère produit un document, communément appelé document d'orientation, dans lequel sont présentées les orientations à retenir en lien avec le résultat de l'étude sectorielle. Le document d'orientation fait état des éléments suivants :

- le résultat de l'étude sectorielle;
- l'avis des partenaires du Ministère qui est recueilli au moment d'une séance de validation menée par celui-ci au cours de laquelle des représentantes et des représentants du monde du travail et du monde de l'éducation sont réunis;
- les orientations proposées par le Ministère.

Le document d'orientation est soumis au Sous-comité des programmes de formation du Comité national des programmes d'études professionnelles et techniques (CNPEPT) qui en fait l'étude et, par la suite, formule une recommandation au CNPEPT à propos de ce qu'il convient de faire au sujet des orientations proposées par le Ministère.

Dans un deuxième temps, le CNPEPT se prononce sur la recommandation formulée par le Sous-comité des programmes de formation et adopte un avis à ce sujet qui est transmis au Ministère.

Dans un troisième temps, le Ministère tient compte de l'avis du CNPEPT dans l'élaboration du plan de travail annuel des directions des programmes et dans le plan de travail individuel des responsables de la formation sectorielle.

ANNEXE

Table des matières détaillée pour la production des études sectorielles

Partie I Les références de l'étude sectorielle¹

1. Le mandat
2. La délimitation du champ de l'étude sectorielle
3. La méthode

Partie II La description des industries et des entreprises visées par l'étude sectorielle

4. La description des industries visées par l'étude sectorielle
 - Le découpage des secteurs d'activité économique à l'aide du code SCIAN
 - Les caractéristiques des industries
 - La concentration industrielle
 - Les particularités significatives pour comprendre la dynamique des industries analysées
5. La description de l'environnement économique
 - Les marchés des industries visées par l'étude
 - Le commerce international
 - La réglementation propre à un secteur d'activité économique
 - La situation des industries sur le plan de l'innovation des techniques de production et de la recherche et développement (R-D) en général
 - Les tendances en matière de développement des industries et des entreprises qui les composent
6. L'état de la situation des entreprises visées par l'étude sectorielle
 - La description des caractéristiques des entreprises visées par l'étude sectorielle
 - Les fonctions de gestion interne dans les entreprises
 - La situation des entreprises sur le plan des affaires

1. Il est utile de mentionner que la *Table des matières détaillée pour la production des études sectorielles* présente une vue synthétique du contenu possible d'une étude sectorielle. À ce titre, elle fait état des objets analytiques essentiels qui peuvent être traités dans une telle étude, et ce, sans donner le détail de ce qui doit être analysé au regard de chacun de ces objets. Aussi est-il nécessaire, et même indispensable, de consulter le chapitre 3 du présent document pour avoir une vue précise des objets et des thèmes analytiques à traiter dans une étude sectorielle.

7. Les pratiques des entreprises en matière de gestion des ressources humaines
 - L'organisation de la gestion des ressources humaines
 - La situation relative au recrutement et aux exigences au moment de l'embauche
 - La situation relative à la mobilité et au roulement de la main-d'œuvre
 - La situation relative à l'embauche et aux mises à pied
 - La situation des entreprises relativement à la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre
8. Les pratiques des entreprises en matière de formation continue de la main-d'œuvre, à savoir la formation en début d'emploi et en cours d'emploi
 - L'organisation de la gestion de la formation du personnel
 - La situation au regard de la formation offerte dans les entreprises
 - Le point de vue des entreprises à propos des compétences recherchées et de la polyvalence de la main-d'œuvre
9. Le point de vue des entreprises à propos de l'offre de formation
 - Le point de vue des entreprises à propos de la formation initiale en formation professionnelle, en formation technique et en formation universitaire
 - Le point de vue des entreprises à propos de la formation continue offerte par les établissements d'enseignement publics et privés
 - Le point de vue des entreprises à propos de la formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre
 - Le point de vue des entreprises à propos de la formation continue offerte à travers des programmes de formation structurée en milieu de travail
10. Les pratiques des entreprises en matière de gestion de la santé et sécurité du travail
 - L'organisation de la gestion de la santé et sécurité du travail
 - Le rôle des organisations pouvant influencer sur la gestion de la santé et sécurité du travail dans les entreprises

Partie III La description de l'organisation du travail, des professions, et des caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois

11. Les caractéristiques de l'organisation du travail et les tendances marquantes à ce sujet
 - La description de l'organisation du travail
 - La situation relative aux facteurs de changement pouvant influencer sur l'organisation du travail et sur les compétences utiles à l'exercice des professions
-

-
12. La situation relative à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle
 - Le repérage des professions clés et de celles présentant des particularités significatives
 - La réglementation se rapportant à l'exercice des professions visées par l'étude sectorielle
 - La description des professions visées par l'étude sectorielle
 13. Les caractéristiques de la main-d'œuvre et des emplois
 - Les caractéristiques sociodémographiques et socioprofessionnelles de la main-d'œuvre
 - Les caractéristiques des emplois
 14. La situation des clientèles cibles en emploi
 15. La description des conditions de travail
 16. La description de la situation de l'emploi et de la demande de main-d'œuvre
 - La situation de l'emploi présentée à l'aide des principaux indicateurs du marché du travail
 - La situation de la demande de main-d'œuvre selon les professions de la CNP
 - La description des besoins des entreprises en matière de main-d'œuvre qualifiée

Partie IV La description de l'offre de formation en formation initiale et en formation continue

17. L'offre de formation en formation initiale
 - La description des programmes d'études préparant à l'exercice des professions touchées par l'étude sectorielle
 - La description des caractéristiques de l'effectif scolaire des programmes d'études visés
 - La description de la situation en emploi des personnes diplômées des programmes d'études visés
 18. L'offre de formation en formation continue associée aux établissements d'enseignement
 - La description de la formation offerte en formation continue dans les établissements d'enseignement publics et privés selon les trois ordres d'enseignement
 - La présentation des établissements d'enseignement associés à la formation continue
 19. L'offre de formation en formation continue associée aux organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre
 - La description des activités de formation offertes en formation continue par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre
 - La présentation des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre
-

20. L'offre de formation en formation continue associée à des programmes de formation structurée en milieu de travail

- La description de la formation offerte en formation continue à l'aide de programmes de formation structurée en milieu de travail

Partie V Les enjeux liés au développement des secteurs d'activité économique et à l'offre de formation

21. Les principales constatations établies au cours de l'analyse

- Les principales constatations se rapportant aux éléments exposés à la partie II relativement aux industries et aux entreprises
- Les principales constatations se rapportant au point de vue des entreprises à propos de l'offre de formation
- Les principales constatations se rapportant aux objets et aux thèmes exposés à la partie III relativement à l'organisation du travail, aux professions et aux caractéristiques de la main-d'œuvre
- Les principales constatations se rapportant aux objets et aux thèmes exposés à la partie IV relativement à l'offre de formation en formation initiale et en formation continue

22. Les enjeux liés au développement des industries, des entreprises et de la main-d'œuvre

23. Les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation initiale

- Les besoins établis au cours de l'analyse en lien avec l'offre de formation en formation initiale
- Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés

24. Les enjeux liés à la formation de la main-d'œuvre à travers l'offre de formation en formation continue

- Les besoins établis au cours de l'analyse en lien avec l'offre de formation en formation continue offerte par les établissements d'enseignement publics et privés des différents ordres d'enseignement
 - Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés en matière de formation continue offerte par les établissements d'enseignement
 - Les besoins établis au cours de l'analyse en lien avec l'offre de formation en formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre
 - Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés en matière de formation continue offerte par des organismes spécialisés ou non spécialisés en formation de la main-d'œuvre
 - Les besoins établis au cours de l'analyse en matière de formation continue en lien avec les programmes de formation structurée en milieu de travail
-

- Les pistes d'action à privilégier pour répondre aux besoins soulevés en matière de formation structurée en milieu de travail

25. La vue d'ensemble des enjeux liés à la qualification de la main-d'œuvre

**FICHE D'ÉTAT DE SITUATION D'UN
PROGRAMME D'ÉTUDES**

Techniques de ...

XXX.XX

**Service de la formation technique
Ministère de l'Enseignement supérieur**

Janvier 2020

Avant-propos

À partir des données pertinentes et disponibles, l'état de situation permet de dresser un portrait actuel du programme d'études et de ses diplômés ainsi que de la situation du marché du travail.

C'est après l'analyse de l'état de situation d'un programme d'études que peuvent être prises des orientations ministérielles.

TABLE DES MATIÈRES

1. IDENTIFICATION DU DOSSIER.....	1
2. PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL.....	1
3. DESCRIPTION DU PROGRAMME D'ÉTUDES.....	1
3.1 La durée du programme d'études :.....	1
3.2 Les objectifs du programme d'études :.....	1
3.3 Les voies de spécialisation :.....	1
3.4 Les conditions particulières d'admission en formation technique :.....	1
3.5 Les caractéristiques de la Carte de l'offre de formation :.....	1
3.6 La ou les fonctions de travail visée(s) par le programme d'études :.....	1
3.7 Autres éléments descriptifs :.....	1
4. TENDANCES RELATIVES À L'EFFECTIF ÉTUDIANT ET À LA SITUATION DES PERSONNES DIPLÔMÉES.....	2
4.1 L'évolution des inscriptions.....	2
4.2 L'évolution de la diplomation.....	2
4.3 Le cheminement scolaire.....	2
4.4 La situation en emploi des personnes diplômées.....	4
5. SITUATION DU MARCHÉ DU TRAVAIL.....	7
5.1 Caractéristiques du marché, des entreprises et tendances lourdes de l'industrie.....	7
5.2 Caractéristiques de la ou des professions visée(s) par le programme d'études :.....	7
5.3 Pratiques d'embauche des employeuses et des employeurs.....	7
5.4 Besoin quantitatif de main-d'œuvre.....	7
6. SITUATION DU PROGRAMME D'ÉTUDES PAR RAPPORT À L'OFFRE GLOBALE DE FORMATION.....	8
6.1 Description des formations apparentées (programme d'études en formation initiale ou continue, programme d'apprentissage en milieu de travail, etc.) :.....	8
6.2 Effet de la formation apparentée sur le programme d'études ministériel.....	8
7. PERTINENCE ET APPLICABILITÉ DU PROGRAMME D'ÉTUDES.....	9
7.1 Pertinence des compétences du programme d'études selon les besoins du marché du travail	9
7.2 Applicabilité des compétences du programme d'études selon le réseau de l'éducation.....	9
8. AUTRES ÉLÉMENTS À SIGNALER.....	10
9. PRINCIPAUX CONSTATS DE L'ÉTAT DE SITUATION.....	11
9.1 Constats relatifs à l'effectif étudiant.....	11
9.2 Constats relatifs à la situation des diplômés répondants.....	11
9.3 Constats relatifs à la situation du marché du travail.....	11
9.4 Constats relatifs à la situation du programme d'études par rapport à l'offre globale de formation.....	11
9.5 Constats relatifs à la pertinence, la cohérence et l'applicabilité du programme d'études....	11
9.6 Autres constats (s'il y a lieu).....	11
9.7 Validation de l'état de situation.....	11
BIBLIOGRAPHIE.....	11

1. IDENTIFICATION DU DOSSIER

Nom et numéro du secteur de formation : _____

Nom et numéro du programme d'études : _____

Filière de formation (DEP, DEC, ASP) : _____

Date de dépôt de l'état de situation au
CNPEPT, le cas échéant: _____

Responsable du programme d'études : _____

Année d'approbation du programme
d'études _____

2. PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

3. DESCRIPTION DU PROGRAMME D'ÉTUDES

3.1 La durée du programme d'études

X heures d'enseignement réparties comme suit :

- 660 heures d'enseignement de la formation générale
- X heures d'enseignement de la formation spécifique
- X heures d'enseignement clinique maximal (le cas échéant)

3.2 Les objectifs du programme d'études

3.3 Les voies de spécialisation

3.4 Les conditions particulières d'admission en formation technique

3.5 Les caractéristiques de la Carte de l'offre de formation

Établissements d'enseignement autorisés à offrir le programme d'études *Techniques de tourisme* en 2018-2019

Région	Établissement d'enseignement	Type d'organisme	Type d'autorisation
01	XX	Public francophone	Permanente
02	XX	Public francophone	Permanente

Source : MEES, Direction de l'adéquation formation-emploi, septembre 2018.

3.6 La ou les fonctions de travail visée(s) par le programme d'études

Selon la Classification nationale des professions, les codes visés sont :

3.7 Autres éléments descriptifs

4. TENDANCES RELATIVES À L'EFFECTIF ÉTUDIANT ET À LA SITUATION DES PERSONNES DIPLÔMÉES

4.1 L'évolution des inscriptions

Proposition de tableau :

Nombre de débutants (1^{re} année) et total des inscrits (3 années) au programme d'études XXX de 2013-2014 à 2017-2018 par établissement d'enseignement

Région	Établissement d'enseignement	Nombre d'inscrits	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018 ^P	Total général
01	XX	Débutants	X	X	X	3X	X	X
		Total inscrits	X	X	X	3X	X	X
02	XX	Débutants	X	X	X	3X	X	X
		Total inscrits	X	X	X	3X	X	X
	Total	Débutants	X	X	X	3X	X	X
		Total inscrits	X	X	X	3X	X	X

P : Données provisoires

Source : MEES, Direction des indicateurs et des statistiques, avril 2018.

Constats :

4.2 L'évolution de la diplomation

Nombre de diplômes décernés pour le programme d'études *Techniques de tourisme* par voie de spécialisation de 2012 à 2016

Voie de spécialisation	2012	2013	2014	2015	2016	Total
XX	X	X	X	3X	X	X
XX	X	X	X	3X	X	X
XX	X	X	X	3X	X	X
Total général	X	X	X	3X	X	X

Source : MEES, Direction des indicateurs et des statistiques, avril 2018.

Nombre de diplômes décernés pour le programme d'études *Techniques d'éducation spécialisée* selon l'établissement d'enseignement de 2012 à 2016

Région	Établissement d'enseignement	2012	2013	2014	2015	2016	Total
01	XX	X	X	X	3X	X	X
	XX	X	X	X	X	X	X
Total de diplômes		X	X	X	X	X	X

Source : MEES, Direction des indicateurs et des statistiques, mars 2018.

Constats :

4.3 Le cheminement scolaire

Nouveaux inscrits : Les nouveaux inscrits ont la caractéristique commune d'avoir commencé leurs études collégiales à un même trimestre d'automne. Il s'agit de leur première inscription au collégial. La majorité des nouveaux inscrits au collégial étaient au secondaire au cours de l'année scolaire précédente.

Autres étudiants inscrits : Les autres étudiants inscrits sont des étudiants inscrits pour la première fois dans le programme donnée et qui n'en sont pas à leur première inscription

au collégial. Ces étudiants ont en commun d'avoir acquis une expérience scolaire au collégial antérieurement au trimestre de référence.

Indicateurs sur le cheminement scolaire des nouveaux inscrits au collégial, aux trimestres d'automne, au programme d'études *Techniques d'éducation à l'enfance (TEE)*

Cohorte automne	Nombres de nouveaux inscrits en TEE (N)	Moyenne au secondaire (%)		Taux global de réussite des cours au 1 ^{er} trimestre (%)		Taux de réinscription au 3 ^e trimestre - même collège et même programme (%)		Taux de réinscription au 5 ^e trimestre - même collège et même programme (%)		Taux d'obtention du DEC dans la durée prévue au même collège et dans le même programme (%)		Taux d'obtention du DEC 2 ans après la durée prévue au même collège et dans le même programme (%)	
		TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT
2007	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Moyenne													

Source : MEES, Direction des statistiques et des indicateurs, avril 2018.

Indicateurs sur le cheminement scolaire des autres étudiants inscrits au collégial, aux trimestres d'automne, au programme d'études *Techniques d'éducation à l'enfance (TEE)*

Cohorte automne	Nombres autres étudiants inscrits en TEE (N)	Moyenne au secondaire (%)		Taux global de réussite des cours au 1 ^{er} trimestre (%)		Taux de réinscription au 3 ^e trimestre - même collège et même programme (%)		Taux de réinscription au 5 ^e trimestre - même collège et même programme (%)		Taux d'obtention du DEC dans la durée prévue au même collège et dans le même programme (%)		Taux d'obtention du DEC 2 ans après la durée prévue au même collège et dans le même programme (%)	
		TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT	TEE	Total FT
2007	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Moyenne													

Source : MEES, Direction des statistiques et des indicateurs, avril 2018.

Constats :

4.4 La situation en emploi des personnes diplômées

Situation en emploi des diplômés pour le programme d'études *Techniques de santé animale* au 31 mars de l'année d'enquête¹

Années	Personnes diplômées visées par l'enquête	Taux de réponse		Situation d'emploi des personnes titulaires d'un diplôme au 31 mars de l'année d'enquête												Taux de chômage	
				Situation au 31 mars				Les études en rapport avec la formation		En emploi lié à la formation		Caractéristique de l'emploi lié à la formation					
				En emploi		Aux études						Temps plein		Temps partiel			
				N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%		
2012																	
2013																	
2014																	
2016																	
2018																	
Moyenne																	
Moyenne ensemble de la FT	X	X	X	X	X												

Source : MEES, Enquête Relance, mars 2020.

Constats : Vérifier les données de l'ensemble de la FT

¹ Les données du tableau reflètent la situation des personnes diplômées au 31 mars de l'année suivant l'obtention de leur diplôme.

Placement des diplômés répondants par secteur d'activité économique (SCIAN) de 2011 à 2016 pour le programme d'études *Techniques de comptabilité et de gestion*²

Code SCIAN	Secteur d'activité	Total 2011 à 2016	
		(N)	(%)
XXXX	XXXX	X	X
XXX	XXX	X	X
Total		X	X

Source : MEES, Direction de l'adéquation formation-emploi. *Enquête Relance au collégial*, avril 2018.

Constats :

Placement des diplômés de 2011 à 2016 selon la classification nationale des professions (CNP) pour le programme d'études *Techniques de comptabilité et de gestion*³

Code CNP	Profession	Total 2011 à 2016	
		(N)	(%)
XX	XX	XX	XX
X	XX	X	X
Total		X	X

Source : MEES, Direction de l'adéquation formation-emploi. *Enquête Relance au collégial*, avril 2018.

Constats :

² Les données du tableau reflètent la situation des personnes diplômées au 31 mars de l'année suivant l'obtention de leur diplôme.

³ Les données du tableau reflètent la situation des personnes diplômées au 31 mars de l'année suivant l'obtention de leur diplôme.

5. SITUATION DU MARCHÉ DU TRAVAIL

5.1 Caractéristiques du marché, des entreprises et tendances lourdes de l'industrie

5.2 Caractéristiques de la ou des professions visée(s) par le programme d'études :

5.3 Pratiques d'embauche des employeuses et des employeurs

5.4 Besoin quantitatif de main-d'œuvre

5.5 Changements pouvant avoir une incidence sur l'exercice de la profession

Changements d'ordre technologique :

Changements d'ordre organisationnel :

Changements d'ordre réglementaire :

Changements d'ordre économique :

Changements sociaux :

6. SITUATION DU PROGRAMME D'ÉTUDES PAR RAPPORT À L'OFFRE GLOBALE DE FORMATION

6.1 Description des formations apparentées (programme d'études en formation initiale ou continue, programme d'apprentissage en milieu de travail, etc.) :

6.2 Effet de la formation apparentée sur le programme d'études ministériel

7. PERTINENCE ET APPLICABILITÉ DU PROGRAMME D'ÉTUDES

7.1 Pertinence des compétences du programme d'études selon les besoins du marché du travail

7.2 Applicabilité des compétences du programme d'études selon le réseau de l'éducation

8. AUTRES ÉLÉMENTS À SIGNALER

9. PRINCIPAUX CONSTATS DE L'ÉTAT DE SITUATION

9.1 Constats relatifs à l'effectif étudiant

9.2 Constats relatifs à la situation des diplômés répondants

9.3 Constats relatifs à la situation du marché du travail

9.4 Constats relatifs à la situation du programme d'études par rapport à l'offre globale de formation

9.5 Constats relatifs à la pertinence, la cohérence et l'applicabilité du programme d'études

9.6 Autres constats (s'il y a lieu)

9.7 Validation de l'état de situation

L'état de situation a été validé le (date) auprès des partenaires suivants :

BIBLIOGRAPHIE

Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession

Partenaires du projet

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

et

Commission des partenaires du marché du travail
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Québec 

Membres du comité mixte de travail

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport - Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Marie-Alfred Aribo, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Louise Brunelle, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Carole Lavoie, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Oumar Touré, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Nicole Verret, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Élaboration et rôle conseil

Jean-François Pouliot, consultant en formation

Contribution aux travaux du comité mixte de travail à différents moments

Nora Desrochers, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Caroline Dion, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Daniel Guay, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Francyne Lavoie, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Jean-Pierre Tremblay, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Collaboration spéciale

Dominique Beaussier, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Pierre Boisseau, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Léandre Bouchard, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Sylvie Bouchard, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Éric Brisebois, Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie des plastiques et des composites

Manon Chiasson, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Doris Gagnon, Comité sectoriel de main-d'œuvre du commerce de détail du Québec

Marielle Gingras, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Cécile Hammond, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Christian Gendron, Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Aline Grenier, Comité sectoriel de main-d'œuvre de la production agricole

Lucie Michon, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Patricia Lapierre, Comité sectoriel de main-d'œuvre du commerce de détail du Québec

Lucie Marchessault, consultante en formation

Martine Matteau, Comité sectoriel de main-d'œuvre en horticulture ornementale-commercialisation et services

Danielle Ouellet, Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie touristique

Johanne Pes, Commission des partenaires du marché du travail, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Préambule

Le présent document s'inscrit dans la continuité de plusieurs travaux amorcés depuis le milieu des années 1970 et qui se sont échelonnés jusqu'à la fin des années 1990. Citons particulièrement, du côté du ministère de l'Éducation, ceux de Jean Dussault sur les analyses de situation de travail effectuées avec la collaboration de nombreux conseillers et conseillères en élaboration de programmes par compétences, et du côté de l'emploi, sous la responsabilité de la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre, les travaux menés sous la coordination de Robert Cloutier sur un guide de production d'une analyse de métier ou de profession.

Le *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession* est le résultat d'une actualisation et d'une refonte du *Guide d'animation d'un atelier d'analyse de la situation de travail* (ministère de l'Éducation, 2002) et du *Guide d'analyse de profession à des fins de développement des programmes d'apprentissage et de qualification professionnelle* (Emploi-Québec, 2004).

Table des matières

Introduction	1
Glossaire	3
Première partie : Cadre de référence	5
1 Objectifs de l'analyse d'une profession	5
2 Stratégie de collecte d'information pour l'analyse d'une profession.....	5
3 Planification de l'analyse d'une profession	6
3.1 Exigences préalables à l'analyse.....	6
3.2 Préparation de l'analyse et constitution de l'équipe de production	6
3.3 Formation du comité de spécialistes de la profession.....	7
3.4 Autres personnes présentes à l'analyse.....	8
4 Objets d'une analyse de profession.....	9
4.1 Caractéristiques significatives de la profession et limites de l'analyse	9
4.2 Tâches, opérations et sous-opérations	9
4.2.1 Propriétés des tâches	10
4.2.2 Ordre des tâches, des opérations et des sous-opérations	10
4.2.3 Règles de formulation des tâches, des opérations et des sous-opérations.....	11
4.3 Conditions et exigences de réalisation des tâches	12
4.4 Données quantitatives sur les tâches.....	13
4.5 Fonctions.....	13
4.6 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs.....	14
4.7 Niveaux d'exercice	14
4.8 Risques pour la santé et la sécurité au travail	15
5 Compléments d'analyse	15
6 Vérification de la qualité de l'analyse d'une profession	16
7 Choix de la formule pour l'analyse d'une profession	18
Deuxième partie : Instrumentation	23
1 Nouvelle analyse	23
1.1 Logistique	23
1.2 Horaire type	24
1.3 Ouverture des travaux.....	24
1.4 Information sur les caractéristiques significatives de la profession et limites de l'analyse.....	25
1.5 Détermination des tâches et des opérations	26
1.6 Détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation	27
1.7 Détermination des fonctions	28
1.8 Collecte des données quantitatives sur les tâches.....	28
1.9 Détermination des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs	29
1.10 Information sur les niveaux d'exercice.....	29
1.11 Clôture de l'atelier	29

2	Actualisation d'une analyse	30
2.1	Logistique	30
2.2	Horaire type	30
2.3	Ouverture des travaux	31
2.4	Révision de l'information sur les caractéristiques significatives de la profession et les limites de l'analyse	31
2.5	Révision des tâches, des opérations et des sous-opérations.....	31
2.6	Révision des conditions et des exigences de réalisation.....	33
2.7	Révision des fonctions	33
2.8	Détermination des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs	33
2.9	Information sur les niveaux d'exercice.....	34
2.10	Collecte des données quantitatives sur les tâches	34
2.11	Clôture de l'atelier	35
	Annexes.....	37
Annexe I	Grille de collecte des données quantitatives sur les tâches	38
Annexe II	Grille pour la détermination des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs	41
Annexe III	Contenu du rapport	44
Annexe IV	Modèle de présentation des tableaux du rapport d'analyse de profession.....	45

Introduction

Le présent document s'inscrit dans la volonté gouvernementale d'accroître l'efficacité et la qualité de la qualification professionnelle des Québécoises et des Québécois afin de pourvoir le Québec d'une main-d'œuvre qualifiée dans un contexte de mondialisation des marchés.

Cette volonté s'est actualisée dans la mise en œuvre du Plan d'action de la Politique gouvernementale de l'éducation des adultes et de la formation continue. Elle a de plus donné lieu à des travaux réalisés conjointement par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) visant l'arrimage de leur système respectif de qualification professionnelle et de reconnaissance des acquis et des compétences.

Ce document concrétise l'effort de mise en commun des pratiques ayant cours au MELS et au MESS, par l'intermédiaire de l'Agence Emploi-Québec (E-Q), ainsi qu'à la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), par l'action des comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO).

Il découle d'une mise en commun des guides utilisés pour l'analyse d'une profession au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Il est donc le résultat d'une actualisation et d'une refonte du *Guide d'animation d'un atelier d'analyse de la situation de travail* (ministère de l'Éducation, 2002) et du *Guide d'analyse de profession à des fins de développement des programmes d'apprentissage et de qualification professionnelle* (Emploi-Québec, 2004).

La fonction principale du *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession* est de fournir les balises permettant de produire ou d'actualiser des descriptions de professions dont l'intérêt est national et partagé par l'ensemble des partenaires de la qualification professionnelle.

Ce cadre présente l'approche retenue par les deux ministères pour réaliser l'analyse d'une profession. Il s'adresse aux personnes chargées de coordonner les activités d'une telle analyse de même qu'à celles qui agissent à titre d'analystes.

Le *Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession* comporte deux parties.

La première porte sur le cadre de référence et décrit les éléments de planification, les objets de l'analyse, les éléments de décision pour le choix de la formule à privilégier, ainsi que les critères de qualité pour l'analyse d'une profession.

La seconde partie présente l'instrumentation pour réaliser une analyse de profession, soit les techniques et les outils de collecte des données.

Un glossaire, présenté au tout début du document, fournit l'ensemble des définitions des termes que l'on trouve dans le Cadre. Il importe de s'y référer avec une attention toute particulière,

puisque ces définitions sont la pierre d'assise de la réalisation d'une analyse de profession de qualité.

Glossaire

Analyse d'une profession

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice d'une profession. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, des connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires à son exercice.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse, qui vise la création de la source d'information initiale, et l'actualisation d'une analyse, qui est la révision de cette information.

Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Conditions de réalisation de la tâche

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un impact déterminant sur la réalisation d'une tâche et font état notamment de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Connaissances

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, technologies et techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession.

Exigences de réalisation de la tâche

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante.

Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession.

Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements.

Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

Niveaux d'exercice de la profession

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession.

Opérations

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Plein exercice de la profession

Le plein exercice de la profession correspond au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

Profession

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

Dans ce document, le mot « profession » possède un caractère générique et recouvre l'ensemble des acceptions habituellement utilisées : métier, profession, occupation¹.

Résultats du travail

Les résultats du travail consistent en un produit, un service ou une décision.

Sous-opérations

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations et permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

Tâches

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

¹ La notion de « fonction de travail » utilisée au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport correspond, à peu de chose près, à la notion de métier ou de profession.

Première partie : Cadre de référence

1 Objectifs de l'analyse d'une profession

Dans le contexte de l'arrimage des systèmes de qualification professionnelle, l'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice d'une profession. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions et des connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires à son exercice.

Plus précisément, l'analyse d'une profession a pour objet de :

- Faire le portrait le plus complet possible de l'exercice d'une profession au niveau du plein exercice, c'est-à-dire au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.
- Fournir une description représentative de l'exercice de cette profession au Québec, de façon à mettre en œuvre les orientations gouvernementales en matière de qualification professionnelle.
- Fournir l'information qualitative nécessaire à la formulation ultérieure des compétences selon les exigences de qualification professionnelle et le niveau de compétence communément attendu sur le marché du travail.

Un rapport qui répond aux exigences indiquées dans ce cadre est le résultat attendu de l'analyse d'une profession. Il doit contenir l'information qualitative sur l'exercice complet de la profession et faire l'objet d'une publication officielle.

2 Stratégie de collecte d'information pour l'analyse d'une profession

La stratégie de collecte d'information retenue pour l'analyse d'une profession consiste à réunir en atelier un groupe de spécialistes de la profession. Cette stratégie permet de satisfaire plusieurs attentes des partenaires du milieu du travail. Plus particulièrement :

- Elle permet la description réelle, complète et actuelle des tâches exercées sur le marché du travail.
- Elle permet l'établissement de consensus.
- Elle assure l'objectivité et elle est transparente pour le public.

L'analyse d'une profession peut prendre deux formes : la nouvelle analyse ou l'actualisation d'une analyse.

La nouvelle analyse mène à la création de la source d'information initiale sur l'exercice de la profession, tandis que l'actualisation d'une analyse consiste à en réviser l'information.

Dans le cas d'une nouvelle analyse, la formule retenue est celle d'un atelier, s'étendant généralement sur trois jours, regroupant des spécialistes de la profession.

La formule retenue pour l'actualisation d'une analyse est aussi un atelier regroupant des spécialistes de la profession. Généralement, cet atelier dure une seule journée et consiste, en bonne partie, à faire l'examen de l'information contenue dans l'analyse existante et à l'adapter en fonction des nouvelles réalités de la profession.

Les critères qui permettent de décider de la formule à utiliser sont présentés à la section 7 de cette première partie.

3 Planification de l'analyse d'une profession

3.1 Exigences préalables à l'analyse

Avant la réalisation d'une analyse, on doit s'assurer de disposer d'une information documentaire sur la profession, qui est complète, fiable et représentative. Plus particulièrement, on doit s'assurer que :

- La profession à analyser est bien délimitée et que sa délimitation a fait l'objet d'une concertation entre les partenaires concernés.
- La description des secteurs d'activité économique et des entreprises où est exercée la profession est adéquate.
- Les caractéristiques significatives de la main-d'œuvre, les conditions d'exercice du travail et les aspects réglementaires, de même que les niveaux d'exercice reconnus qui touchent la profession sont documentés.
- Les éléments prospectifs concernant l'exercice de la profession ont été identifiés.

Cette information provient de différentes sources documentaires : études sectorielles², rapports d'analyse de profession, *Classification nationale des professions*, etc.

3.2 Préparation de l'analyse et constitution de l'équipe de production

La préparation de l'analyse relève de la responsabilité de la chargée ou du chargé de projet. Elle comprend la familiarisation avec la réalité de la profession ainsi que la constitution de l'équipe de production.

Tout d'abord, on doit accroître ses connaissances sur la réalité de la profession en faisant les lectures requises et en réalisant une ou plusieurs activités d'observation du milieu de travail (visites d'entreprise). Les entreprises visitées doivent être représentatives de l'exercice de la profession.

² Voir le *Cadre de référence pour la production des études sectorielles en partenariat* du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Pour ce qui touche la constitution de l'équipe de production, la chargée ou le chargé de projet, en tant que responsable de la planification des activités et de la qualité des travaux à réaliser, doit recruter les ressources humaines nécessaires et convenir du mandat qui leur sera confié.

Quatre rôles doivent être exercés durant la réalisation de l'analyse : l'encadrement de la démarche, l'animation de l'atelier, la prise de notes et la rédaction du rapport.

L'encadrement de la démarche est, bien entendu, la responsabilité de la chargée ou du chargé de projet, qui assure la mise en œuvre des moyens pour atteindre les objectifs et agit à titre de personne-ressource auprès des différents partenaires.

L'animation de l'atelier revient à l'analyste, qui doit utiliser avec rigueur les concepts et l'instrumentation du présent cadre et avoir été formé à son utilisation. Cette personne doit être compétente en matière d'animation et posséder d'excellentes habiletés d'analyse et de synthèse.

La prise de notes durant l'atelier, quant à elle, est confiée à une ou un secrétaire, qui est également spécialiste dans l'utilisation du cadre et qui, au besoin, assiste l'analyste.

Enfin, la rédaction du rapport est habituellement confiée à l'analyste ou à la personne qui agit à titre de secrétaire.

Au besoin, une personne-ressource peut s'ajouter à l'équipe de production. Cette personne doit avoir une bonne connaissance de la profession et de l'ensemble des secteurs où elle s'exerce.

3.3 Formation du comité de spécialistes de la profession

Après s'être familiarisée avec la réalité de la profession et avoir constitué l'équipe de production, la personne en charge du projet recrute, selon les modalités de gestion en vigueur dans son organisation, les personnes les plus aptes à décrire les caractéristiques du travail, afin de constituer un comité de spécialistes de la profession. Les spécialistes de la profession sont des personnes qui exercent la profession ou en supervisent de très près l'exercice.

Le comité doit comprendre entre dix et quinze spécialistes de la profession. Il doit être composé majoritairement de personnes qui exercent cette profession et de quelques superviseuses ou superviseurs immédiats. Ainsi, pour un atelier de douze personnes, le comité pourrait en comprendre neuf ou dix qui sont affectées à l'exécution et deux ou trois jouant un rôle de supervision.

La composition du comité de spécialistes de la profession est cruciale, car elle influence grandement la teneur de l'analyse et la suite des travaux.

Quatre critères doivent être pris en considération pour la sélection des spécialistes de la profession : la représentativité de la profession, le niveau d'expertise, l'objectivité ainsi que la disponibilité des spécialistes.

La représentativité

Le comité de spécialistes est constitué à partir d'un échantillon bâti en fonction des objectifs de l'analyse d'une profession, de l'exhaustivité de l'information à recueillir et des caractéristiques significatives de l'exercice de la profession.

Ce plan d'échantillonnage est précisé pour chaque analyse et, règle générale, il dépend des aspects susceptibles d'influencer significativement l'exercice de la profession, par exemple : les secteurs d'activité économique où s'exerce la profession, la taille des entreprises qui emploient ces travailleuses ou ces travailleurs, le niveau de spécialisation, les caractéristiques des résultats du travail, la répartition géographique, le type d'équipement utilisé, la représentativité des deux sexes, etc.

Le niveau d'expertise

Il importe de rechercher avant tout des personnes ayant une expertise reconnue dans leur milieu (expérience professionnelle, reconnaissance par les pairs, qualification professionnelle, etc.) et qui sont capables de décrire le plein exercice de la profession.

L'objectivité

Il faut choisir des personnes qui acceptent de discuter objectivement, c'est-à-dire d'échanger en laissant de côté leurs intérêts personnels ou corporatistes.

La disponibilité

Il est important de s'assurer de la disponibilité des spécialistes pour toute la durée de l'analyse.

3.4 Autres personnes présentes à l'analyse

La personne en charge du projet doit de plus s'assurer d'établir les contacts nécessaires avec différents partenaires en vue de leur participation, le cas échéant, en tant qu'observatrices ou observateurs au cours de l'analyse. Selon les partenariats en vigueur et l'organisme qui effectue l'analyse, elle invitera, par exemple, des représentantes et représentants de ministères, de comités sectoriels de main-d'œuvre et d'ordres professionnels, des enseignantes et enseignants, des directrices et directeurs d'établissements d'enseignement, etc.

De plus, comme cela est prévu dans les ententes-cadres, une représentante ou un représentant de la Commission de la santé et de la sécurité du travail devra être présent, pour évaluer les risques pour la santé et la sécurité au travail qui figureront en annexe au rapport d'analyse de profession.

Soulignons que le nombre d'observatrices et d'observateurs ne devrait jamais être plus élevé que le nombre de spécialistes et que ces personnes n'ont pas droit de parole pendant l'analyse.

4 Objets d'une analyse de profession

4.1 Caractéristiques significatives de la profession et limites de l'analyse

Les caractéristiques significatives de la profession sont des précisions additionnelles apportées aux éléments d'information déjà disponibles avant la réalisation de l'analyse.

Elles touchent les sujets suivants : définition de la profession, appellations d'emploi, nature du travail exercé (secteurs d'activité, champs d'exercice, type de résultats du travail), législation et réglementation, niveaux d'exercice reconnus, conditions de travail, organisation du travail et responsabilités (collaboration et supervision), conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière (critères de sélection, période d'essai et possibilités d'avancement) et changements à venir dans la profession.

4.2 Tâches, opérations et sous-opérations

La description des tâches, des opérations et des sous-opérations est un aspect essentiel de l'analyse d'une profession. Elle doit être objective et représentative des diverses situations de travail, et établie en fonction du plein exercice de la profession.

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit (par exemple, « Assembler des composants et des sous-assemblages » pour une tôlière ou un tôlier), d'un service (par exemple, « Faire le plein d'un véhicule » pour une ou un pompiste) ou d'une décision (par exemple, « Régler un dossier de réclamation » pour l'experte ou l'expert en sinistres), le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

Bien que chaque profession ait ses caractéristiques, le nombre de tâches définies dans une analyse se situe habituellement autour de dix. En effet, on considère que des professions plus complexes comportent des tâches plus transférables dans divers contextes et moins nombreuses, tandis que les professions moins complexes se caractérisent souvent par des tâches plus répétitives, plus simples et plus nombreuses.

Chaque tâche se subdivise en opérations. Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

La plupart du temps, le nombre d'opérations dans une tâche est au moins de trois, ce qui permet d'illustrer une séquence d'actions « début-réalisation-fin ». Quant au nombre maximal d'opérations, il est difficile à établir, mais règle générale, il est de l'ordre d'une quinzaine.

Certaines opérations se subdivisent en sous-opérations. Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations et permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes et des techniques. Leur description est faite pour compléter l'information sur l'opération, et cela, seulement lorsqu'elle est complexe. Chaque opération ne nécessite donc pas de formulation de sous-opérations et, lorsqu'il y a lieu de le faire, leur nombre devrait rarement dépasser cinq.

4.2.1 Propriétés des tâches

Pour être reconnues, les tâches doivent comporter plusieurs caractéristiques ou « propriétés ».

Signification dans la profession : une tâche correspond à une activité facile à décrire par la personne qui exerce la profession ou qui la supervise. D'habitude, elle occupe une grande partie du temps de travail, à cause soit de sa fréquence, soit de sa durée. Son résultat correspond à une réalité importante de la profession. À titre d'exemple, en coiffure, « Effectuer une coloration » est significatif dans la profession et constitue une tâche, alors que « Nettoyer l'aire de travail » ne l'est pas (il s'agit, en fait, d'une opération).

Correspondance avec une situation de travail réelle : une tâche est composée d'opérations qui correspondent à des étapes de réalisation. Il faut donc éviter, lors de l'analyse, de regrouper des opérations qui, en fait, ne se retrouvent jamais ensemble. Par exemple, « Démontez des freins » et « Démontez une transmission » ne sont pas des opérations qui font partie de la même tâche en mécanique automobile, alors que « Choisir le produit à fabriquer », « Aseptiser les équipements de production », « Faire cuire le sirop » forment un regroupement d'opérations qui correspond à une situation réelle de travail et à la tâche « Transformer le sirop d'érable », en acériculture.

Clarté et précision : une tâche est complète et comprend toute l'information nécessaire à sa compréhension. Par exemple, « Surveiller le déroulement » et « Appliquer les ingrédients à intervalles, s'il y a lieu », en conduite de machines industrielles, ne sont pas des propositions précises (il s'agit, en fait, d'opérations), alors que « Effectuer des interventions liées au développement global et à l'intégration de l'enfant » est explicite et constitue une tâche en éducation à l'enfance.

Indépendance : une tâche doit avoir un début et une fin clairement établis. L'action entreprise doit s'y dérouler en entier. Par exemple, le libellé « Respecter les règles de santé et de sécurité » ne peut être retenu à titre de tâche, car il ne s'agit pas d'une action comportant un début et une fin, alors que « Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement » est une tâche des techniciennes ou des techniciens en santé, sécurité et protection de l'environnement.

Exigences de réalisation : une tâche doit comporter des exigences de réalisation. Souvent, il s'agit de conventions ou de standards de précision, de quantité, de qualité, de temps. Par exemple, « Examiner le produit » n'est pas une tâche, car l'action ne renvoie pas à des normes; « Contrôler la qualité du produit » est une formule plus judicieuse, car elle évoque de nombreuses exigences et règles à suivre.

4.2.2 Ordre des tâches, des opérations et des sous-opérations

La majorité du temps, les tâches sont structurées et présentées selon un ordre fonctionnel, et les opérations, selon un ordre chronologique. Les sous-opérations, quant à elles, peuvent être classées suivant l'un ou l'autre de ces deux ordres.

Ordre fonctionnel des tâches

Les tâches ont habituellement un ordre fonctionnel qui renseigne sur des modes organisationnels. Par exemple : « Dactylographier des lettres », « Compiler et enregistrer des données », « Classer des documents », « Rédiger des bons de commande et distribuer du matériel » sont des tâches en secrétariat dont la structuration suit un ordre fonctionnel.

Toutefois, il existe certaines professions dont l'ordonnement des tâches est chronologique. Ainsi, en design industriel, les tâches : « Définir le mandat », « Élaborer un cahier de charges », « Élaborer des concepts préliminaires », « Élaborer le concept final », « Élaborer un devis technique », « Effectuer la validation technique et fonctionnelle du produit » suivent un ordre chronologique.

On doit cependant préciser que, souvent, une structuration des tâches selon un ordre chronologique est signe qu'il y a un problème dans leur détermination et leur formulation. Ainsi, « Mettre au point une machine », « Monter la pièce de travail », « Faire fonctionner la machine », « Enlever la pièce de travail », « Inspecter la pièce de travail » n'ont pas les caractéristiques des tâches. Ces phrases ont peu de signification en soi, ne sont pas indépendantes les unes des autres et illustrent plus un processus de travail que des résultats.

Ordre chronologique des opérations

Les opérations, étant les étapes de réalisation d'une tâche, sont présentées, la grande majorité du temps, dans leur ordre chronologique d'exécution, souvent déterminé à partir des méthodes ou des techniques employées. Par exemple, dans le service pour véhicules au gaz propane et au gaz naturel, la tâche « Effectuer l'entretien et la réparation du système d'alimentation de véhicules ou d'équipements motorisés » comprend les opérations suivantes : « Cerner le besoin du client », « Inspecter les composants », « Diagnostiquer un problème sur un véhicule ou un équipement motorisé en trouble », « Effectuer les travaux de réparation », « Purger les réservoirs, s'il y a lieu », etc.

Dans certains cas, il peut y avoir un ordre établi par des habitudes de travail ou des situations; on parle alors d'ordre fonctionnel. Par exemple, les opérations « Diriger un camion en ligne droite », « Exécuter un virage », « Freiner » et « Reculer un camion » sont structurées selon un ordre fonctionnel qui prend en considération l'ensemble des situations de travail d'une des tâches des routiers.

Ordre chronologique ou fonctionnel des sous-opérations

Selon que l'information contenue dans les sous-opérations concerne l'exécution d'actions, des habitudes de travail ou des situations, on peut les classer suivant un ordre chronologique ou fonctionnel.

4.2.3 Règles de formulation des tâches, des opérations et des sous-opérations

Certaines règles président à la formulation des tâches, des opérations et des sous-opérations. Elles doivent être appliquées à la fois avec rigueur et souplesse, et selon une interprétation qui respecte

les consignes relatives aux propriétés des tâches ainsi que l'ordre des tâches, des opérations et des sous-opérations.

Ainsi, les tâches, les opérations et les sous-opérations :

- Sont énoncées dans une seule phrase qui comporte au plus dix mots.
- Débutent par un verbe d'action à l'infinitif, parce que cette forme nominale permet de désigner l'action sans indication de personne ni de temps.
- Font référence, la plupart du temps, à une seule action à la fois, bien qu'il soit possible d'utiliser, au besoin, deux verbes lorsque l'action est immédiatement suivie par une autre qui est sa conséquence chronologique dans l'exécution du travail (par exemple, « Inspecter et entretenir un système de chauffage »).
- Ont un complément d'objet indiquant ce sur quoi s'exerce l'action (par exemple, « Peinturer un mur ») ou encore le résultat de cette action (par exemple, « Faire un gâteau »).
- Ne contiennent pas d'information sur le type d'outillage ou de matériel utilisé, bien que pour certaines actions, il arrive qu'il soit approprié de le mentionner (par exemple, « Effectuer la mise en train d'une presse offset à feuilles à commande numérique »).

Précisons que certaines tâches peuvent comporter des opérations qui ne sont pas toujours exécutées selon les situations. On devrait alors les formuler avec des termes qui illustrent cette éventualité en utilisant les locutions « au besoin », « le cas échéant », « s'il y a lieu », etc.

Par ailleurs, lorsque la formulation de sous-opérations devient synonyme de l'opération, on ne devrait pas retenir ces sous-opérations.

Enfin, des précisions additionnelles peuvent accompagner la formulation des tâches, des opérations et des sous-opérations. Souvent, ces précisions renseignent sur des spécificités de la tâche, des contextes de travail, etc.

4.3 Conditions et exigences de réalisation des tâches

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un impact déterminant sur la réalisation de la tâche et font état, notamment de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche. Plus précisément, elles concernent le lieu de travail, la nécessité, ou non, de collaboration (travail individuel ou en équipe), le degré de supervision, les consignes particulières ou les données initiales (bons de travail, demandes de clientes ou de clients, etc.), les références (manuels de fabricants, documents techniques, plans et schémas), les matières premières, les outils, les appareils, les facteurs de stress, etc.

Les conditions de réalisation doivent satisfaire à certaines règles de formulation. Ainsi, on utilisera en début de phrase des mots tels que : « avec » ou « à l'aide » pour indiquer qu'il s'agit des appareils, des références ou des outils qui sont utilisés; « à partir », pour parler des consignes particulières ou des données initiales; « en collaboration avec », « en équipe » ou « sous la supervision de », pour préciser les degrés de collaboration et de supervision.

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante. Elles correspondent à des aspects observables et mesurables. Elles ont habituellement trait aux résultats attendus (qualité du produit, du service ou de la décision, rendement, seuils de tolérance, etc.), au respect de normes, de règles ou de procédures (santé et sécurité, normes de qualité, éthique professionnelle, etc.), à l'autonomie (degré de responsabilité et d'initiative, réaction devant les situations imprévues, etc.), à l'utilisation d'un outil ou d'une technique et à la manifestation de comportements socioaffectifs particuliers.

Les exigences de réalisation sont formulées en utilisant des noms communs et des adjectifs, les noms décrivant la nature de l'exigence, les adjectifs contribuant à la détermination de la performance exigée. L'énoncé est donc construit sans verbe.

Tout comme les tâches et les opérations, les conditions et les exigences de réalisation doivent être définies de façon à rendre compte du plein exercice de la profession.

4.4 Données quantitatives sur les tâches

Les données quantitatives sur les tâches concernent l'occurrence, le temps de travail, la difficulté et l'importance des tâches. Elles permettent de quantifier l'information sur les tâches et d'apprécier leur valeur relative.

Comme il arrive qu'une tâche ait une fréquence d'exécution relativement élevée ou relativement faible selon certaines caractéristiques de l'emploi (secteur industriel, taille de l'entreprise, etc.), il y a lieu de déterminer l'occurrence de la tâche en établissant le pourcentage de travailleuses et de travailleurs qui l'exercent.

Le temps de travail est exprimé en pourcentage et il est estimé pour chaque tâche sur une période donnée. Cette période peut varier selon les professions.

En ce qui a trait à la difficulté d'une tâche, elle est établie par une évaluation du degré d'aisance ou d'effort, tant du point de vue physique qu'intellectuel dans sa réalisation.

L'importance de la tâche, quant à elle, est établie par une évaluation du caractère prioritaire ou urgent de la tâche, ou de son caractère essentiel ou obligatoire.

4.5 Fonctions

L'exercice d'une profession comprend souvent des champs d'activité particuliers, avec des responsabilités spécifiques. Ces champs correspondent aux « fonctions » de la profession.

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail (par exemple, les tâches des arpenteurs topographes comprennent les fonctions suivantes : travaux sur le terrain, calcul des données et mise en plan).

La détermination des fonctions doit s'appuyer sur ces principes :

- Une fonction peut être commune à plusieurs professions (ainsi, le service pour véhicules au gaz propane et au gaz naturel est une fonction qui couvre plus d'une profession, soit : mécaniciens et mécaniciennes, pompistes).
- Une profession peut ne pas comporter de fonction.
- Une fonction ne peut être issue d'une seule tâche.

En s'inspirant des résultats du travail, on formulera des énoncés sans verbe ni adjectif pour dénommer les fonctions.

La définition des fonctions est importante dans la suite des travaux d'élaboration. Elle peut servir de référence pour identifier des spécialités dans une profession ou repérer des fonctions communes.

4.6 Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs

L'accomplissement d'une tâche suppose des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs. Ceux-ci doivent faire l'objet d'une identification précise et rigoureuse démontrant leur pertinence par rapport aux tâches ou aux opérations de la profession.

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, technologies et techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession.

Les habiletés, quant à elles, se divisent en trois catégories :

- Les habiletés cognitives, qui ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession.
- Les habiletés motrices et kinesthésiques, qui ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements.
- Les habiletés perceptives, qui sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

Enfin, les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles. Ils se manifestent, par exemple, dans les relations interpersonnelles, par rapport à l'éthique professionnelle, à la santé et à la sécurité au travail, etc.

L'identification des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs doit être faite en s'assurant de leur caractère essentiel et en délimitant rigoureusement leur teneur. On consultera l'annexe II pour la liste des principaux éléments constitutifs des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs.

4.7 Niveaux d'exercice

Certaines professions comportent des niveaux d'exercice différents reconnus par le marché du travail.

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession. Ils rendent compte des besoins du marché du travail en matière d'employabilité ou de spécialités et peuvent avoir plusieurs dénominations, telles que classes, chefs, etc.

Bien que l'analyse d'une profession s'effectue sur la base de son plein exercice, il y a lieu de vérifier, à l'aide d'indicateurs, si la profession comporte d'autres niveaux d'exercice et si oui, d'en préciser les caractéristiques. Les indicateurs de l'existence de niveaux d'exercice d'une profession sont :

- La réglementation (par exemple, les quatre classes pour les mécaniciennes et mécaniciens de machines fixes).
- L'accomplissement d'une autre tâche (par exemple, le soutien technique à une équipe de travail).
- L'autonomie de la personne et les responsabilités confiées, lesquelles se manifestent souvent par la modification sur le plan taxonomique de la tâche et de ses opérations (par exemple, « Participer à la conception de... » ou « Concevoir un... »).
- La performance (par exemple, pour les danseuses et les danseurs : corps de ballet, demi-soliste, soliste, principal et étoile).

4.8 Risques pour la santé et la sécurité au travail

L'analyse d'une profession est complétée par une description des risques pour la santé et la sécurité au travail qui comprend :

- L'identification des sources de risques pour la santé et la sécurité au travail, les effets de la concrétisation de ces risques sur la santé et la sécurité au travail, et les moyens de les prévenir.
- Les liens entre ces différents risques et les tâches et opérations.

La description des risques pour la santé et la sécurité au travail est rédigée par des spécialistes en la matière, et non par les spécialistes de l'exercice de la profession; c'est pourquoi elle figure en annexe dans le rapport. Cette description est produite à partir de la partie du rapport qui rend compte des tâches et des opérations.

5 Compléments d'analyse

S'il s'avère que l'analyse est incomplète, on pourra procéder à une collecte d'information additionnelle soit en recourant à des entretiens individuels auprès de spécialistes de la profession ou en organisant un autre atelier. Ces travaux complémentaires devront s'inscrire en continuité avec ceux de la première analyse.

Les entretiens individuels devraient être utilisés lorsque le volume de l'information manquante est peu important. On suggère de préparer une grille d'entretien sur les sujets à documenter et de procéder à quelques entretiens individuels auprès de spécialistes.

Un atelier d'analyse de profession complémentaire devrait être organisé seulement lorsque l'on constate un problème important en ce qui a trait à la représentativité des spécialistes. La préparation du complément d'analyse devrait s'appuyer sur l'instrumentation pour une actualisation d'analyse de profession, telle qu'elle est présentée à la section 2 de la deuxième partie.

Dans les deux cas, l'information recueillie devra être intégrée à la première analyse sous les rubriques concernées.

6 Vérification de la qualité de l'analyse d'une profession

La qualité de l'analyse d'une profession dépend de deux facteurs : le respect des règles méthodologiques du présent cadre et la qualité du rapport d'analyse.

En ce qui a trait au respect des règles méthodologiques, il repose sur la composition du groupe de spécialistes et la maîtrise, par l'analyste, des concepts et méthodes présentés dans ce cadre.

À cela s'ajoute la qualité du rapport qui en découle. Celui-ci doit être un compte-rendu fidèle des discussions tenues, répondre aux exigences de qualité du français et de présentation, et rendre justice au vocabulaire spécifique de la profession.

Le tableau qui suit propose un certain nombre d'éléments qui peuvent aider à porter un regard critique sur le travail effectué afin de juger de la qualité de l'analyse d'une profession.

Respect des règles méthodologiques

1. La composition du groupe de spécialistes de la profession :
 - Respecte les règles relatives à la représentativité et le plan d'échantillonnage des spécialistes.
 - Respecte la proportion entre les personnes qui exercent la profession et les superviseurs ou superviseuses immédiats.
 - Comporte au minimum dix personnes.
2. Les caractéristiques significatives de la profession présentent avec justesse :
 - La définition de la profession et les limites de l'analyse.
 - La nature du travail.
 - Les conditions de travail.
 - L'organisation du travail et les responsabilités.
 - Les conditions d'entrée sur le marché du travail et les perspectives de carrière.
3. Les tâches et les opérations :
 - Illustrent les résultats significatifs du travail.
 - Sont structurées selon les consignes relatives à l'ordre fonctionnel et chronologique.
 - Sont formulées selon les règles.
4. Les sous-opérations :
 - Sont décrites lorsque c'est nécessaire.
 - Sont structurées selon les consignes sur l'ordre chronologique et fonctionnel.
 - Sont formulées selon les règles.
5. Les conditions de réalisation décrivent suffisamment l'environnement de travail, les risques pour la santé et la sécurité au travail, l'équipement, le matériel et les ouvrages de référence utilisés dans l'exercice de la tâche.
6. Les exigences de réalisation :
 - Correspondent à des aspects observables et mesurables de la tâche.
 - Sont établies pour des points significatifs de la tâche.
7. Les données quantitatives sur les tâches sont exemptes d'erreurs de calcul.
8. Les fonctions :
 - Ont été définies, si nécessaire.
 - Sont un regroupement de tâches basé sur les résultats du travail.
 - Sont nommées selon les règles.
9. Les connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs :
 - Ont été déterminés pour les aspects essentiels de l'exercice de la profession.
 - Sont classés en conformité avec les définitions du présent cadre.
 - Sont décrits suffisamment.
 - Établissent des liens pertinents et significatifs avec les tâches et les opérations.
10. L'information sur les niveaux d'exercice est fondée sur les indicateurs de ce cadre.

Qualité du rapport

11. Le rapport :
 - A reçu un avis de conformité de la part des spécialistes de la profession.
 - Est un compte-rendu fidèle des discussions.
 - Ne comprend aucun jugement sur les propos tenus par les spécialistes de la profession.
 - Est exempt de propos discriminatoires.
 - A un niveau d'information élevé par rapport aux discussions tenues.
 - Comporte toutes les rubriques mentionnées à l'annexe III de ce cadre.
 - Est rédigé, pour l'introduction et les chapitres 1 et 4, sous la forme d'un texte suivi.
 - Respecte le modèle de présentation que l'on trouve à l'annexe IV de ce cadre.

7 Choix de la formule pour l'analyse d'une profession

Comme il a été mentionné plus haut, il existe deux formules pour réaliser l'analyse d'une profession.

Pour une nouvelle analyse, la formule retenue est celle d'un atelier qui s'étend généralement sur trois jours. Pour l'actualisation d'une analyse, la même formule s'applique, mais l'atelier dure habituellement une journée et consiste principalement à faire l'examen de l'information contenue dans l'analyse existante et à l'adapter en fonction des nouvelles réalités de la profession.

Toutefois, dans certaines circonstances et bien qu'il y ait déjà eu une analyse, il se peut que l'on doive en faire une nouvelle après avoir déterminé, pour diverses raisons, que l'information existante ne peut être révisée. Ce peut être le cas, par exemple, si l'analyse examinée est trop vieille.

Pour déterminer si l'information de l'analyse existante peut être révisée ou si l'on doit faire une nouvelle analyse, on doit considérer deux dimensions : la conformité de l'analyse ayant déjà été réalisée avec le cadre de référence actuel et les indicateurs de changement dans l'exercice de la profession.

En ce qui a trait à la conformité de l'analyse existante avec le cadre de référence, il y a lieu d'en examiner la teneur en fonction des critères qui sont présentés dans le tableau suivant.

Critères de conformité		Oui	Non
1.	Délimitation de la profession.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Composition du groupe de spécialistes de la profession qui : <ul style="list-style-type: none"> • Respectait les règles relatives à la représentativité. • Respectait la proportion entre les personnes qui exercent la profession et les superviseuses ou superviseurs immédiats. • Comportait un minimum de dix personnes. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Présence de renseignements sur les caractéristiques significatives de la profession.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Tâches et opérations : <ul style="list-style-type: none"> • Illustrant des résultats du travail significatifs. • Structurées selon les consignes relatives à l'ordre fonctionnel et chronologique. • Formulées selon les règles. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Présence de sous-opérations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Présence de conditions de réalisation décrivant suffisamment l'environnement de travail, les risques pour la santé et la sécurité au travail, l'équipement, le matériel et les ouvrages de référence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Présence d'exigences de réalisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Présence des données quantitatives sur les tâches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Présence de fonctions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Présence des rubriques sur les connaissances, les habiletés et les comportements socioaffectifs qui : <ul style="list-style-type: none"> • Contiennent une information suffisante. • Établissent des liens avec les tâches et les opérations. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Présence d'information sur les niveaux d'exercice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En ce qui a trait aux changements dans l'exercice de la profession, ils peuvent être estimés à la suite d'activités de veille et à l'aide de différents indicateurs, lesquels sont d'ailleurs basés sur les rubriques constitutives de l'analyse d'une profession. Il s'agit :

1. De la modification d'une ou de plusieurs tâches.
2. De la disparition d'une ou de plusieurs tâches.
3. De l'ajout d'une ou de plusieurs tâches.
4. De changements scientifiques, technologiques, techniques, de procédés ou d'outils (par exemple, l'avènement des commandes numériques dans les procédés de fabrication).
5. De changements du contexte législatif ou réglementaire (par exemple, une modification de la réglementation dans les métiers assujettis ou dans les ordres professionnels).
6. De changements dans les secteurs d'activité de l'exercice de la profession (par exemple, le virage communautaire dans le domaine des services sociaux).
7. De changements dans les exigences de réalisation (par exemple, l'arrivée de normes de qualité et le resserrement des tâches qui y sont liées).
8. De changements sociaux (par exemple, l'arrivée des valeurs « bio » dans le domaine de l'alimentation et leur impact sur les professions en agriculture et en cuisine).

Précisons que certains changements dans une profession sont plus importants que d'autres et que les indicateurs qui permettent de les repérer et d'en estimer l'ampleur n'ont pas tous le même poids. Généralement, on considérera plus importante une indication tendant à démontrer l'apparition d'une nouvelle tâche dans une profession qu'une autre qui concerne la modification éventuelle des exigences de réalisation d'une ou de plusieurs tâches de cette même profession.

Bien entendu, les indicateurs de changement se présentent rarement de façon isolée. Ainsi, un changement dans l'exécution d'une tâche est souvent accompagné de modifications dans les conditions de réalisation ou encore, l'arrivée d'une nouvelle technologie a souvent des répercussions sur les opérations, le temps de travail, etc. La combinaison de certains indicateurs de changement peut donc amener à conclure que la profession est en mutation à un degré plus ou moins élevé.

C'est pourquoi l'analyse des indicateurs de changement dans une profession doit être faite dans une perspective systémique. Elle est essentiellement d'ordre qualitatif et repose sur le jugement de la chargée ou du chargé de projet, puisqu'il n'existe pas de mesures quantitatives ni de formules qui permettent d'en asseoir les conclusions.

Le tableau qui suit donne des pistes pour guider la chargée ou le chargé de projet dans le choix de la formule à utiliser lorsqu'il y a une analyse existante et qu'il faut cerner l'ampleur du besoin de mise à jour. On notera que plus l'impact sur les tâches semble important, plus il y a lieu de réaliser une nouvelle analyse.

Indicateurs de changement	Nouvelle analyse	Actualisation
1. Modification d'une ou de plusieurs tâches <ul style="list-style-type: none"> • Ajout ou retrait d'opérations • Nouveaux résultats du travail 	Non Oui , si l'impact sur les tâches semble important	Oui Oui , si l'impact sur les tâches semble peu important
2. Disparition d'une ou de plusieurs tâches	Non	Oui
3. Ajout d'une ou de plusieurs tâches <ul style="list-style-type: none"> • Une tâche nouvelle • Plusieurs tâches nouvelles 	Non Oui	Oui Non
4. Changements scientifiques, technologiques, techniques, de procédés ou d'outils	Non	Oui
5. Changements du contexte législatif ou réglementaire	Oui , si l'impact sur les tâches semble important	Oui , si l'impact sur les tâches semble peu important
6. Changements dans les secteurs d'activité de l'exercice de la profession	Oui , si l'impact sur les tâches semble important	Oui , si l'impact sur les tâches semble peu important
7. Changements dans les exigences de réalisation	Non	Oui
8. Changements sociaux	Oui , si l'impact sur les tâches semble important	Oui , si l'impact sur les tâches semble peu important

En conclusion, la formule de l'actualisation doit être utilisée lorsque :

- L'analyse existante répond de façon satisfaisante aux exigences de conformité du cadre de référence.

ET

- Les indicateurs de changement dans la profession laissent entendre que lesdits changements ne sont pas majeurs.

La formule de la nouvelle analyse doit être utilisée dans le cas où :

- Il n'y a pas d'analyse de profession.

OU

- L'analyse réalisée antérieurement ne répond pas de façon satisfaisante aux exigences de conformité du cadre de référence.

OU

- Les indicateurs de changement dans la profession laissent entendre que lesdits changements sont majeurs.

Deuxième partie : Instrumentation

1 Nouvelle analyse

Une nouvelle analyse de la profession vise la création de la source d'information initiale du plein exercice d'une profession. Elle s'appuie sur plusieurs méthodes ou techniques d'enquête : focus group, remue-méninges, travail en petits groupes et questionnaire auto-administré.

1.1 Logistique

Une nouvelle analyse demande une salle adaptée au travail en grand groupe et en sous-groupes. La salle utilisée devrait respecter les critères suivants :

- Surface d'environ 70 mètres carrés.
- Proximité des services (toilettes et restaurants).
- Mur libre d'environ 6 mètres de longueur (pour y afficher et mettre en ordre les feuilles utilisées lors de la détermination des tâches et des opérations).
- Pour les membres de l'équipe de production et les spécialistes de la profession, chaises et tables disposées de manière à faciliter les échanges et à retenir l'attention.
- Pour les observatrices et les observateurs éventuels, chaises et tables disposées à l'arrière de la salle pour éviter toute interférence avec les spécialistes de la profession.
- Possibilité de prendre les pauses santé sur place pour pouvoir reprendre rapidement les travaux.

En ce qui a trait au matériel et à la documentation à apporter, on doit s'assurer d'avoir ce qui suit :

- L'ordre du jour.
- Un canevas d'animation ou un cahier de participation pour les spécialistes.
- Des cartons sur lesquels sont inscrits les noms des personnes et de leur employeur.
- Les photocopies de l'information sur les caractéristiques significatives de l'exercice de la profession.
- Les grilles à remplir pour la détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation.
- Les grilles pour la détermination de l'occurrence, du temps de travail, de la difficulté et de l'importance des tâches.
- Environ 300 feuilles de papier blanc pour composer le tableau des tâches et des opérations.
- Environ 20 feuilles de papier de couleur pour inscrire les énoncés des tâches.
- Du ruban adhésif pour coller les feuilles au mur.

1.2 Horaire type

La préparation d'une nouvelle analyse nécessite la production d'un ordre du jour réaliste. On suggère d'utiliser l'horaire type qui suit.

Première journée

8 h 30 Présentation
9 h Caractéristiques significatives de la profession et limites de l'analyse
11 h 15 Détermination des tâches et des opérations

DÎNER

13 h 30 Détermination des tâches et des opérations (*Suite*)
16 h 30 Ajournement des travaux

Deuxième journée

8 h 30 Détermination des tâches et des opérations (*Suite*)
9 h 30 Détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation

DÎNER

13 h 30 Détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation (*Suite*)
16 h 30 Ajournement des travaux

Troisième journée

8 h 30 Détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation (*Suite*)
11 h Détermination des fonctions
11 h 30 Collecte des données quantitatives sur les tâches

DÎNER

13 h 30 Détermination des connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires
15 h 45 Information sur les niveaux d'exercice de la profession
16 h 30 Clôture de l'atelier

1.3 Ouverture des travaux

Il importe de prendre les moyens pour favoriser la création d'une dynamique de groupe efficace et obtenir la collaboration de l'ensemble des spécialistes, et ce, dès l'ouverture des travaux. On suggère :

- De faire un tour de table pour la présentation des personnes.
- De bien expliquer le but de l'analyse et son utilité dans la suite des travaux.
- De préciser le rôle et la contribution des spécialistes de la profession, ainsi que les raisons de la présence des observatrices et observateurs, le cas échéant.
- D'expliquer le rôle de l'équipe de production.

- De présenter l'ordre du jour.
- De donner des renseignements sur le déroulement de l'atelier et les modalités administratives (dîner, pause, remboursements, etc.).

De plus, des règles générales d'animation facilitent la conduite des travaux d'analyse et la participation des spécialistes. On suggère :

- D'insister sur le fait que l'analyste gère le droit de parole.
- De tendre vers le consensus le plus large possible.
- De ne pas restreindre les échanges avec des considérations méthodologiques.
- D'éviter les débats prolongés et hors propos.
- D'insister sur le fait que le groupe ne doit pas être préoccupé par des questions de formation.
- D'éviter toute prise de position.
- De faire des retours sur certains sujets après les pauses et les dîners lorsque des points méritent d'être éclaircis.
- De prêter attention à l'évolution de la dynamique de groupe au cours des travaux (évolution de certains types de leadership, apparition de conflits, etc.).

1.4 Information sur les caractéristiques significatives de la profession et limites de l'analyse

Il arrive qu'un même nom de profession recouvre des réalités différentes. Les conditions de travail peuvent différer, les tâches, varier selon les secteurs ou encore, être en chevauchement avec celles d'un autre corps d'emploi, etc. C'est pourquoi on doit s'entendre, avec les spécialistes, sur une compréhension commune des principales caractéristiques de la profession.

Le résultat de cette démarche facilite grandement le déroulement des travaux, puisqu'il permet de camper l'analyse d'une profession à l'intérieur de balises qui serviront de guides tout au long des travaux. Il s'agit donc d'établir le consensus le plus large possible sur ce sujet en s'appuyant sur l'information déjà disponible.

Déroulement

Phase I

Présentation de l'information sur les caractéristiques significatives de la profession à partir des éléments d'information déjà disponibles :

- Définition de la profession.
- Appellations d'emploi.
- Niveaux d'exercice reconnus.
- Nature du travail exercé (secteurs d'activité, champs d'exercice, type de résultats du travail).
- Législation et réglementation.
- Conditions de travail.
- Organisation du travail et responsabilités (collaboration et supervision).
- Conditions d'entrée sur le marché du travail et perspectives de carrière (critères de sélection, période d'essai et possibilités d'avancement).
- Changements à venir dans la profession.

Phase II

Discussions sur l'information transmise et entendement commun sur les limites de l'analyse.

1.5 Détermination des tâches et des opérations

La détermination des tâches et des opérations et sa présentation sous la forme d'un tableau sont un aspect essentiel de l'analyse d'une profession. Elle doit être menée avec objectivité, sans idée préconçue et avec toute la rigueur nécessaire. Dans la mesure où il s'agit d'une nouvelle analyse de la profession et, donc, de la création de la source d'information initiale, **on ne doit pas préparer une proposition de tâches et d'opérations** avant la tenue de l'atelier.

Déroulement

Des consignes d'animation particulières s'appliquent à une ou à plusieurs des phases qui suivent. Ainsi :

- S'assurer que chaque personne participe activement.
- Vérifier qu'il y a consensus sur la formulation des énoncés.
- Analyser une seule tâche à la fois.
- Insister sur la formulation « lorsqu'elle exécute... (on nomme ici la tâche), la personne qui exerce la profession doit... ».
- Ne permettre à aucune ou à aucun spécialiste de déplacer les feuilles collées au mur durant la détermination des tâches et des opérations.

Phase I (en grand groupe)

Remue-méninges où sont énoncées des actions de travail sans se soucier du niveau d'ordonnancement ou d'exactitude terminologique. Pour déclencher le remue-méninges, on peut, par exemple, utiliser des phrases telles que : « Une nouvelle semaine de travail débute. À titre de (nom de la profession), quelles sont les principales activités que vous devrez accomplir? »

Les spécialistes formulent de brefs énoncés d'action, qui sont inscrits sur des feuilles et affichées sur un mur. Le remue-méninges se poursuit jusqu'à l'atteinte du point de saturation, c'est-à-dire jusqu'au moment où l'ajout d'information n'apporte rien ou presque à ce qui a déjà été dit.

Phase II (en grand groupe)

Organisation et agencement des tâches et des opérations. Habituellement, on procède ainsi :

- Regroupement des actions par résultats de travail, en s'assurant que les spécialistes de la profession s'entendent sur la signification des termes employés.
- Dénomination des tâches.
- Choix de la première tâche à analyser : celle qui semble la plus facile à traiter.
- Mise en ordre des opérations qu'implique la réalisation de cette tâche.
- Inscription des opérations manquantes sur des feuilles, affichage au mur et mise en ordre.

Phase III (en l'absence des spécialistes)

Après l'ajournement des travaux à la fin de la première journée, il y a habituellement un accord sur un premier tableau des tâches et des opérations, mais souvent des questions restent sans réponse;

il y a des contradictions ou des oublis. L'équipe de production doit souvent préparer pour le lendemain des propositions de modifications.

Phase IV (le lendemain, en grand groupe)

Soumission de la proposition de modifications au groupe aux fins de discussions. L'ordonnancement des éléments du tableau, la formulation taxonomique des énoncés et la signification des termes employés sont révisés. Des ajustements se font jusqu'à ce que s'établisse un consensus au sujet du tableau. Enfin, on ordonnance les tâches entre elles.

Phase V (en grand groupe)

Lorsque l'énoncé d'une tâche ne décrit pas de façon satisfaisante certaines de ses spécificités ou encore, les secteurs d'activité où elle s'exerce, on peut produire un tableau qui précise les champs d'application de chacune des tâches.

Le champ d'application permet, lorsqu'il est pertinent de le faire, de préciser l'étendue et les limites d'une tâche. Il doit constituer un ajout utile pour une meilleure compréhension de la tâche. Toutefois, dans la mesure du possible, on devrait inclure ce type d'information dans la formulation même de la tâche, plutôt que de recourir à un tableau. S'il s'avère nécessaire d'en produire un, on peut se référer à l'exemple suivant :

Tâches	Champs d'application	Système électrique	Système pneumatique	Système hydraulique
Installer des systèmes			x	x
Raccorder des accessoires aux systèmes		x	x	x
Remettre à neuf ou modifier des systèmes			x	
Réparer des systèmes			x	
Inspecter et entretenir des systèmes			x	x

1.6 Détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation

La détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation des tâches permet de compléter l'information sur les tâches et les opérations. Le travail se fait en sous-groupes et en assemblée plénière par la suite.

La composition des sous-groupes doit respecter certaines règles. Ainsi, le nombre de personnes par équipe devrait être de trois ou quatre (éviter les équipes de deux). Les personnes doivent être « complémentaires » du point de vue de l'exercice de la tâche afin de permettre la plus grande représentativité possible des différents secteurs d'activité. Par ailleurs, si certaines tâches sont à caractère spécialisé, on doit s'assurer que les membres de l'équipe possèdent l'expertise nécessaire.

Déroulement

Le déroulement peut se faire de trois façons.

Déroulement A

- Détermination des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation en sous-groupes.

- Validation des sous-opérations, des conditions et des exigences de réalisation en assemblée plénière.

Déroulement B

- Détermination des sous-opérations en sous-groupes.
- Validation des sous-opérations en assemblée plénière.
- Détermination des conditions et des exigences de réalisation en sous-groupes.
- Validation des conditions et des exigences de réalisation en assemblée plénière.

Déroulement C

- Détermination des sous-opérations en sous-groupes.
- Validation des sous-opérations en assemblée plénière.
- Détermination des conditions et des exigences de réalisation en assemblée plénière.

Dans les trois cas, on prendra soin de donner le soutien nécessaire lors du travail en sous-groupes et de bien noter les discussions en assemblée plénière pour que cette information paraisse dans le rapport d'analyse de profession.

1.7 Détermination des fonctions

Les fonctions sont un regroupement de tâches liées entre elles et peuvent être définies par les résultats du travail. La détermination des fonctions doit être faite uniquement pour ajouter un complément d'information sur l'exercice de la profession et ne pas reposer sur des regroupements « artificiels » ou des « vues de l'esprit ».

Déroulement

- Détermination de la nécessité d'établir des fonctions pour la profession.
- Regroupement des tâches selon les résultats du travail.
- Dénomination des fonctions.

1.8 Collecte des données quantitatives sur les tâches

Les données quantitatives sur les tâches ont trait à l'occurrence, au temps de travail, à la difficulté et à l'importance de chacune des tâches. Ces données servent à apprécier leur valeur relative.

Il importe de bien distinguer la nature de ces données. En effet, l'occurrence et le temps de travail sont des données qui expriment une réalité « objective » que l'on peut dénombrer.

Les données sur la difficulté et l'importance des tâches renvoient à une « appréciation » que chaque spécialiste a de la réalité, laquelle est traduite à partir d'une échelle (ici de 1 à 4). Par conséquent, il s'agit d'une mesure, et non d'un dénombrement.

Déroulement

Phase I (pendant l'atelier)

- Remise, à chaque personne, des grilles sur l'occurrence, le temps de travail, la difficulté et l'importance des tâches (voir l'annexe I).

- Explication des concepts et des consignes.
- Attribution des valeurs par les spécialistes de la profession.
- Vérification des grilles par l'analyste.

Phase II (au moment de la rédaction du rapport)

- Calcul des valeurs moyennes des données recueillies.

1.9 Détermination des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs

Il s'agit de préciser les connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires à l'exercice de la profession.

Déroulement

Phase I (avant l'atelier)

- Préparation des questions relatives aux connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires. On suggère d'utiliser la typologie présentée à l'annexe II et de l'adapter à la profession analysée en y retenant les éléments essentiels.

Phase II (en grand groupe)

- Identification et description des connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires.
- Détermination des liens existant entre ces connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs et les diverses tâches et opérations de la profession.

1.10 Information sur les niveaux d'exercice

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession. Ils se manifestent par des réglementations, l'accomplissement d'autres tâches, l'autonomie de la personne, les responsabilités confiées, ainsi que par la performance.

Déroulement

- Discussions sur les tâches confiées aux personnes qui débutent dans la profession et celles qui sont confiées au personnel d'expérience.
- À l'aide des indicateurs, détermination des balises qui permettraient d'établir l'existence, ou non, de niveaux d'exercice.

1.11 Clôture de l'atelier

Au terme des travaux d'analyse, il est d'usage que la chargée ou le chargé de projet adresse des remerciements aux spécialistes de la profession et donne de brèves explications sur la suite des travaux, notamment en ce qui a trait à la rédaction du rapport de l'analyse, à sa validation et à la rédaction de l'annexe sur les risques pour la santé et la sécurité au travail.

2 Actualisation d'une analyse

Contrairement à une nouvelle analyse, l'actualisation d'une analyse est essentiellement un processus de révision d'une information existante. On devra donc bien cerner les sujets à traiter en fonction de la teneur de cette information et des indicateurs de changement dans la profession.

On prendra soin d'expédier une copie du rapport de l'analyse existante aux spécialistes de la profession afin de leur permettre d'en prendre connaissance avant la tenue de l'atelier.

2.1 Logistique

Le travail d'actualisation d'une analyse de profession requiert une salle ayant des caractéristiques similaires à celles énumérées aux fins d'une nouvelle analyse.

En ce qui a trait au matériel et à la documentation à apporter, on doit s'assurer d'avoir ce qui suit :

- L'ordre du jour.
- Un canevas d'animation.
- Des copies supplémentaires du rapport de l'analyse à actualiser.
- Des cartons sur lesquels sont inscrits les noms des personnes et de leur employeur.
- Environ 50 feuilles de papier blanc et de couleur pour y rédiger de nouvelles tâches et leurs opérations, au besoin.
- Du ruban adhésif pour coller les feuilles au mur.
- Les grilles pour la détermination de l'occurrence, du temps de travail, de la difficulté et de l'importance des tâches, avec une enveloppe-réponse affranchie.

2.2 Horaire type

L'actualisation d'une analyse de profession nécessite la production d'un ordre du jour réaliste et la formulation de questions à adresser aux spécialistes en fonction des besoins de mise à jour. Un horaire type est donc difficile à établir, puisqu'il dépend essentiellement du besoin de mise à jour.

On suggère d'utiliser l'horaire type qui suit et de l'adapter en fonction des caractéristiques de l'information à recueillir.

8 h 30 Présentation

8 h 45 Mise à jour de l'information sur les caractéristiques significatives de la profession et les limites de l'analyse

10 h 15 Mise à jour des tâches, des opérations et des sous-opérations

DÎNER

13 h Mise à jour des tâches, des opérations et des sous-opérations (*Suite*)

14 h 15 Mise à jour des conditions et des exigences de réalisation

14 h 45 Mise à jour des fonctions
15 h Détermination des connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs nécessaires
16 h 15 Information sur les niveaux d'exercice de la profession
16 h 45 Collecte de données quantitatives sur les tâches
17 h Clôture de l'atelier

2.3 Ouverture des travaux

On suggère de procéder de la même façon que pour une nouvelle analyse. On prendra soin, toutefois, de présenter aux spécialistes de la profession l'origine du besoin d'actualisation.

Étant donné que la stratégie de collecte d'information pour une actualisation est fondée, en bonne partie, sur l'examen et la validation de l'information existante, deux consignes d'animation particulières s'ajoutent à celles qui ont été présentées à la section 1.3 de la deuxième partie :

- S'assurer de la compréhension des personnes en ce qui a trait aux documents présentés et aux concepts utilisés.
- Insister sur le fait qu'il s'agit de propositions à valider et à bonifier.

2.4 Révision de l'information sur les caractéristiques significatives de la profession et les limites de l'analyse

Comme pour une nouvelle analyse, la révision de l'information sur les caractéristiques significatives de la profession et les limites de l'analyse permet de définir les balises qui serviront de guides tout au long de la journée.

On recueillera les éléments nouveaux sur les caractéristiques de la profession à partir du chapitre du rapport de l'analyse existante qui traite de ce sujet.

Les questions qui seront discutées avec les spécialistes de la profession pour réviser cette information doivent être élaborées en tenant compte des besoins de mise à jour et des critères qui ont mené à la décision de tenir les travaux d'actualisation.

2.5 Révision des tâches, des opérations et des sous-opérations

On doit présenter, **sans les retoucher**, les tâches, les opérations et les sous-opérations de l'analyse existante aux spécialistes de la profession, qui seront invités à les examiner, à les valider et à les modifier, au besoin.

Déroulement

Dans le contexte de révision des tâches, quatre cas de figure sont possibles :

1. La tâche n'est pas modifiée.
2. La tâche est modifiée.
3. La tâche n'est plus exercée.
4. Une nouvelle tâche s'ajoute.

Notons que la modification d'une tâche peut être de différentes natures : nouveau libellé de la tâche, ajout ou retrait d'opérations ou de sous-opérations, modifications sur le plan taxonomique, précisions sur les résultats du travail, etc.

Précisons aussi qu'il faut d'abord réviser les tâches existantes avant d'aborder, avec les spécialistes de la profession, la question de l'ajout éventuel d'une tâche. Cette façon de faire permet de s'assurer que les tâches, les opérations et les sous-opérations sont examinées entièrement avant de décider de la création d'une nouvelle tâche.

Phase I

- Explication des concepts : plein exercice, tâche, opération, sous-opération et, le cas échéant, champ d'application.
- Explication des principales caractéristiques de chacune des tâches de la profession.

Phase II

- Présentation de chacune des tâches, opérations, sous-opérations et, le cas échéant, des champs d'application.
- Questions d'éclaircissement.
- Validation de chaque tâche en fonction des questions suivantes :
 1. Est-ce que cette tâche est encore exercée aujourd'hui?
 2. Est-ce que la formulation de la tâche est juste et complète?
 3. Est-ce que les opérations qui la composent sont justes et complètes?
 4. Est-ce que les sous-opérations sont justes et complètes?
- Discussions sur les modifications éventuelles des tâches, opérations et sous-opérations.

Phase III (s'il y a lieu)

Il peut arriver qu'une nouvelle tâche ait fait son apparition dans la profession, mais il serait surprenant qu'il y en ait plusieurs nouvelles si l'analyse des indicateurs de changement dans l'exercice de la profession était juste.

Dans le cas de l'apparition d'une nouvelle tâche, on suggère de procéder ainsi :

- Vérification, auprès des spécialistes, de la pertinence de l'ajout d'une tâche.
- Dénomination de la tâche et remue-ménages sur les opérations et les sous-opérations la composant.
- Mise en ordre des opérations et des sous-opérations qu'implique la réalisation de cette tâche.
- Ordonnancement de la nouvelle tâche par rapport aux autres tâches.

Phase IV (s'il y a lieu)

Si un tableau des champs d'application a été produit au cours de l'analyse précédente et qu'il est impossible de les intégrer au moment de la révision des tâches, on doit procéder à sa mise à jour avec les spécialistes.

2.6 Révision des conditions et des exigences de réalisation

La révision des conditions et des exigences de réalisation est faite en grand groupe par le dépôt, l'examen et la validation de l'information de l'analyse existante. Dans le cas de l'émergence d'une nouvelle tâche, on devra procéder à une collecte complète de l'information.

Déroulement

- Explication des concepts.
- Présentation des conditions et des exigences de réalisation de chacune des tâches.
- Questions d'éclaircissement.
- Validation des conditions et des exigences de réalisation des tâches.
- Détermination des conditions et des exigences de réalisation de la nouvelle tâche, le cas échéant.

2.7 Révision des fonctions

La révision des fonctions peut porter sur la dénomination d'une ou de plusieurs d'entre elles, les regroupements de tâches qui les constituent et, le cas échéant, l'intégration d'une nouvelle tâche.

Déroulement

Phase I (avant l'atelier)

- Si le rapport de l'analyse à mettre à jour ne comprend pas de fonctions et que l'on juge opportun d'en établir, on peut préparer une proposition pour les spécialistes de la profession.

Phase II (en grand groupe)

- Explication du concept de fonction.
- Présentation des fonctions de l'analyse existante ou de la proposition de fonctions.
- Questions d'éclaircissement.
- Validation de la dénomination des fonctions et des tâches les constituant.
- Intégration de la nouvelle tâche dans une fonction, le cas échéant.

2.8 Détermination des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs

Contrairement aux étapes précédentes, l'utilisation de la documentation présentée dans le rapport de l'analyse existante n'est pas retenue comme stratégie pour mettre à jour l'information sur les connaissances, les habiletés et les comportements socioaffectifs nécessaires à l'exercice de la profession.

Outre la possibilité que le temps consacré à l'examen de la documentation puisse être aussi long que celui pris pour aborder les questions avec les spécialistes, il faut également tenir compte du fait qu'une bonne partie de la journée a été consacrée à réviser et à valider de l'information, ce qui a pu créer de la lassitude chez les spécialistes de la profession.

Pour ces raisons, on suggère d'utiliser la même méthode de collecte d'information que celle pour une nouvelle analyse, en tenant compte, au moment de la préparation des questions, de l'information existante.

2.9 Information sur les niveaux d'exercice

Si l'analyse précédente a permis de dégager de l'information sur les niveaux d'exercice de la profession, on devra procéder à la révision de cette information. Mais si cette dimension n'avait pas été abordée, on devrait le faire en suivant le même déroulement que pour une nouvelle analyse.

La révision de l'information sur les niveaux d'exercice peut se faire de la façon qui suit.

Déroulement

- Présentation de l'information sur les niveaux d'exercice issue de l'analyse précédente.
- Discussions sur les tâches confiées aux personnes qui débutent dans la profession et celles confiées au personnel d'expérience.
- Discussions et validation des balises qui permettraient d'établir l'existence, ou non, de niveaux d'exercice.

2.10 Collecte des données quantitatives sur les tâches

La collecte de données quantitatives sur l'occurrence, le temps de travail, la difficulté et l'importance de chacune des tâches, telle qu'elle a été présentée à la partie précédente, s'apparente à un sondage. Cette méthode donne habituellement des résultats fiables qui dépendent peu du moment et du lieu de collecte, dans la mesure où les questions sont bien comprises par les répondants et répondantes.

L'ordre du jour d'une actualisation d'analyse de profession étant chargé, on suggère de réaliser la collecte des données quantitatives sur les tâches après la rencontre. Cela permet de pouvoir consacrer un maximum de temps aux discussions en groupe et à l'établissement de consensus. Toutefois, et seulement si le temps le permet, on pourra aussi procéder à la collecte des données de la même façon que pour une nouvelle analyse, c'est-à-dire pendant l'atelier.

Déroulement

Phase I (à la fin de l'atelier)

- Remise, à chaque personne, des grilles sur l'occurrence, le temps de travail, la difficulté et l'importance des tâches.
- Explication des consignes.

Phase II (au moment de la rédaction du rapport)

- Collecte des données et relance des spécialistes, au besoin.
- Calcul des valeurs moyennes des données recueillies.

2.11 Clôture de l'atelier

Tout comme pour une nouvelle analyse, il est d'usage, au terme des travaux d'analyse, que la chargée ou le chargé de projet adresse des remerciements aux spécialistes de la profession et donne de brèves explications sur la suite des travaux, la rédaction du rapport et sa validation. On expliquera également que l'actualisation conduit à la refonte complète du rapport d'analyse existant et à la mise à jour de l'annexe sur la santé et la sécurité au travail.

Annexes

Annexe I Grille de collecte des données quantitatives sur les tâches

Occurrence de la tâche

L'occurrence de tâche exprime le pourcentage de travailleuses et de travailleurs de la profession qui exercent cette tâche dans leur entreprise ou leur établissement.

Pour déterminer l'occurrence de la tâche, les spécialistes de la profession ont à répondre à la question suivante :

- Dans votre entreprise ou établissement, quel est le pourcentage de travailleurs et travailleuses, dans le plein exercice de leur profession, qui accomplissent cette tâche?

En réponse à cette question, chaque spécialiste de la profession inscrit, sur un tableau, un pourcentage de temps de travail pour chacune des tâches.

Occurrence des tâches

	Pourcentage
Tâche 1	
Tâche 2	
Tâche 3, etc.	

Le total peut dépasser 100 %.

Par la suite, on présentera les résultats en calculant les moyennes pour chacune des tâches.

Temps de travail

Le temps de travail est exprimé en pourcentage et il est estimé pour chaque tâche selon une période donnée. Cette période peut varier selon les professions.

Pour déterminer le pourcentage du temps de travail, l'analyste doit d'abord établir avec les spécialistes de la profession la période de référence (semaine, mois, saison, année), puis leur demandera de répondre à la question suivante :

- Dans votre entreprise ou établissement, quel est le pourcentage de temps de travail qui est consacré à l'exécution de cette tâche par un travailleur ou une travailleuse dans le plein exercice de sa profession?

En réponse à cette question, chaque spécialiste de la profession inscrit, sur un tableau, un pourcentage de temps de travail pour chacune des tâches.

Temps de travail

	Pourcentage
Tâche 1	
Tâche 2	
Tâche 3, etc.	

Le total doit être de 100 %.

Par la suite, on présentera les résultats en calculant les moyennes pour chacune des tâches.

Difficulté de la tâche

La difficulté d'une tâche est établie en évaluant le degré d'aisance ou d'effort pour l'accomplir, tant du point de vue physique qu'intellectuel.

Pour déterminer la difficulté d'une tâche, chaque spécialiste de la profession doit répondre à la question suivante :

- Dans le plein exercice de la profession, quel est le degré de difficulté lié à l'exécution de cette tâche?

En réponse à cette question, chaque spécialiste de la profession choisit, sur un tableau, le degré de difficulté, sur une échelle graduée de 1 à 4.

Difficulté des tâches

	(1) Très facile	(2) Facile	(3) Difficile	(4) Très difficile
Tâche 1				
Tâche 2				
Tâche 3, etc.				

Par la suite, on présentera les résultats en calculant les moyennes pour chacune des tâches, en prenant soin d'exclure le nombre de non-réponses.

Importance de la tâche

L'importance d'une tâche est établie en évaluant son caractère prioritaire ou urgent, ou son caractère essentiel ou obligatoire.

Pour déterminer l'importance de la tâche, chaque spécialiste de la profession doit répondre à la question suivante :

- Dans votre entreprise ou établissement, quel est le degré d'importance accordé à l'exécution de cette tâche?

En réponse à cette question, chaque spécialiste de la profession choisit, sur un tableau, le niveau d'importance, sur une échelle graduée de 1 à 4.

Importance des tâches

	(1) Très peu importante	(2) Peu importante	(3) Importante	(4) Très importante
Tâche 1				
Tâche 2				
Tâche 3, etc.				

Par la suite, on présentera les résultats en calculant les moyennes pour chacune des tâches, en prenant soin d'exclure le nombre de non-réponses.

Annexe II Grille pour la détermination des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs

Connaissances

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, technologies et techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession. On se doit de cerner le plus clairement possible les connaissances et leur utilité en demandant aux spécialistes de préciser pourquoi telle connaissance est nécessaire pour exercer la profession. Voici quelques éléments qui peuvent aider à cerner chaque type de connaissances. Elle est adaptée de la *Classification Dewey* et comprend :

Les notions ou concepts propres aux sciences exactes et fondamentales

- Mathématiques
- Chimie
- Physique
- Biologie
- Autres

Les notions ou concepts liés aux sciences appliquées

- Sciences médicales
- Électronique
- Mécanique hydraulique et pneumatique
- Informatique
- Dessin technique
- Usinage
- Autres

Les notions ou concepts propres aux sciences humaines

- Histoire
- Géographie
- Sociologie
- Psychologie
- Communication et langues
- Autres

Les notions ou concepts liés à des champs d'application des sciences humaines

- Travail social
- Administration
- Recherche et enquête
- Autres

Les notions ou concepts liés à des dispositions légales

- Codes (sécurité routière, déontologie, électricité, etc.)
- Prescriptions et responsabilités légales (*Code des professions, Loi sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'œuvre* et lois relatives aux ordres professionnels)
- Autres

Les notions ou concepts propres aux arts

- Arts plastiques
- Arts appliqués
- Théâtre
- Musique
- Danse
- Autres

Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession. Elles comprennent :

- La prise de décision
- Le raisonnement logique
- La conception de stratégies
- La résolution de problèmes
- La planification d'activités
- Autres

Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements. Elles comprennent :

- La manipulation (produits, outils, instruments)
- La force et l'endurance.
- Les techniques et les manœuvres spécialisées (déplacement de personnes, maîtrise de personnes)
- La dextérité ou l'agilité
- La vitesse
- La coordination
- Les réflexes
- La proprioception
- Autres

Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement. Elles comprennent :

La vue

- Identification des couleurs
- Perception spatiale

L'audition

- Identification des sons et des bruits

L'odorat

- Identification des différents arômes ou odeurs

Le toucher

- Reconnaissance d'un contact, de la pression, du chaud, du froid, de la douleur, etc.

Le goût

- Perception du salé, du sucré, de l'acide et de l'amer

Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles. Les comportements socioaffectifs se manifestent sur différents plans :

Le plan personnel

- Identification de ses sentiments, émotions et valeurs
- Reconnaissance de son intérêt pour des objets ou des événements
- Autres

Le plan interpersonnel

- Ouverture aux autres
- Adaptation aux personnes
- Communication interpersonnelle
- Leadership
- Autres

L'éthique professionnelle

- Respect de la personne
- Confidentialité
- Honnêteté et intégrité
- Respect de la propriété
- Autres

La santé et la sécurité

- Prudence
- Postures
- Exemplarité
- Autres

Annexe III Contenu du rapport

Le rapport doit être rédigé selon le plan qui suit.

PAGE TITRE : ANALYSE DE LA PROFESSION...

ÉQUIPE DE PRODUCTION

REMERCIEMENTS

NOMS, FONCTIONS, PROVENANCE DES SPÉCIALISTES, DES OBSERVATRICES ET DES OBSERVATEURS

TABLE DES MATIÈRES

GLOSSAIRE DU *CADRE DE RÉFÉRENCE ET INSTRUMENTATION*

INTRODUCTION

- Objectifs de l'analyse
- Plan d'échantillonnage des spécialistes de la profession
- Limites de l'analyse

1 CARACTÉRISTIQUES SIGNIFICATIVES DE LA PROFESSION

2 ANALYSE DES TÂCHES

- Tableau des tâches et des opérations
- Description des opérations et des sous-opérations
- Description des conditions et des exigences de réalisation
- Définition des fonctions

3 DONNÉES QUANTITATIVES SUR LES TÂCHES

4 CONNAISSANCES, HABILITÉS ET COMPORTEMENTS SOCIOAFFECTIFS NÉCESSAIRES

- Connaissances
- Habiletés cognitives
- Habiletés motrices et kinesthésiques
- Habiletés perceptives
- Comportements socioaffectifs

5 NIVEAUX D'EXERCICE

ANNEXE : RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Annexe IV *Modèle de présentation des tableaux du rapport d'analyse de profession*

La facture du rapport d'analyse de profession devrait être le plus près possible du modèle présenté dans cette annexe afin d'assurer la comparabilité de l'information et d'en favoriser l'appropriation par l'éventail le plus large possible de personnes.

Tableau des tâches et des opérations

La présentation du *Tableau des tâches et des opérations* se fait sous la forme suivante :

1	1.1	1.2	1.3	1.4
	1.5	1.6	1.7	
2	2.1	2.2	2.3	2.4, etc.

On trouve donc :

- À la verticale : les tâches.
- À l'horizontale : les opérations.
- De haut en bas : l'ordonnement des tâches.
- De gauche à droite : l'ordonnement des opérations.

Description des opérations et des sous-opérations

En ce qui a trait à la *Description des opérations et des sous-opérations*, on suggère le modèle suivant :

TÂCHE 1 :

OPÉRATIONS	SOUS-OPÉRATIONS
1.1	- - -
1.2	- -

À la fin du tableau, on pourra introduire des précisions additionnelles issues des discussions en grand groupe.

Description des conditions et des exigences de réalisation

La Description des conditions et des exigences de réalisation est présentée ainsi :

TÂCHE 1 :

CONDITIONS DE RÉALISATION	EXIGENCES DE RÉALISATION
À partir de...	-
	-
	-
À l'aide de...	-
	-

Données quantitatives sur les tâches

Pour ce qui est de la présentation des *Données quantitatives sur les tâches*, on utilisera le modèle suivant après avoir calculé les résultats des valeurs attribuées par les spécialistes de la profession.

	Occurrence	Temps de travail	Difficulté	Importance
Tâche 1				
Tâche 2				
Tâche 3, etc.				

Décembre 2008

COMITÉ NATIONAL DES PROGRAMMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

MANDAT

C'est en 1993, dans la foulée des travaux qui ont conduit au renouveau de l'enseignement collégial, que le Comité national des programmes d'études professionnelles et techniques (CNPEPT) a été créé, traduisant ainsi la volonté ministérielle d'adopter une approche harmonisée pour le développement de la formation professionnelle au secondaire et de la formation technique au collégial.

Le CNPEPT se veut un lieu de concertation où les principaux partenaires du monde de l'éducation et du monde du travail peuvent discuter des problématiques et des orientations en matière de formation professionnelle et de formation technique. (ex : cadre de gestion des autorisations, carte des attestations d'études collégiales).

Le CNPEPT a pour mandat d'examiner les projets de programmes d'études d'État élaborés ou autorisés par le ministre, nouveaux ou révisés, au regard de leur pertinence. Il donne des avis au ministre sur :

- les grandes problématiques propres aux trois ordres d'enseignement abordées sous l'angle de l'interface éducation-emploi;
- la pertinence des programmes d'études professionnelles et des programmes d'études techniques d'État élaborés ou autorisés par le ministre, et menant à :
 - un diplôme d'études professionnelles;
 - une attestation de spécialisation professionnelle;
 - un diplôme d'études collégiales;
 - un diplôme de spécialisation d'études techniques;
- des questions particulières présentant de l'intérêt pour plusieurs membres.

De par son mandat, le CNPEPT est un véritable lieu de concertation où les deux sous-ministres adjoints responsables de la formation professionnelle et de la formation technique rencontrent, au nom du ministre de l'Éducation, l'Enseignement supérieur et de la Recherche, différents représentants d'organismes. Ces partenaires représentent les réseaux scolaires, certains organismes publics, les employeurs et les travailleurs afin de déterminer les meilleures avenues en matière de programmes d'études. C'est dans le respect de leur champ d'activité et de leur responsabilité propres que les partenaires participent à la réalisation du mandat de ce comité.

Le CNPEPT est composé d'un maximum de 23 membres, dont 2 n'ont pas le droit de vote (les coprésidents du CNPEPT), de 8 observateurs ainsi que des gestionnaires des ministères concernés par la formation professionnelle et la formation technique. Les observateurs et gestionnaires des ministères concernés assistent aux rencontres, mais n'ont pas le droit de vote. Pour l'appuyer dans la réalisation de son mandat, le CNPEPT peut mettre en place des sous-comités de travail sur des aspects spécifiques.

**COMITÉ NATIONAL DES PROGRAMMES D'ÉTUDES
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES (CNPEPT)**

**COPRÉSIDIÉ PAR LE SOUS-MINISTRE ADJOINT À L'ÉDUCATION
PRÉSCOLAIRE ET À L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE ET
LA SOUS-MINISTRE ADJOINTE À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

REPRÉSENTATION DES MEMBRES ET DES OBSERVATEURS

Organismes publics (3 personnes)

- Emploi-Québec
- Conseil interprofessionnel du Québec
- Commission des partenaires du marché du travail

Employeurs (5 personnes)

- Conseil du patronat du Québec
- Fédération des chambres de commerce du Québec
- Grandes entreprises
- PME
- Autre représentant des employeurs

**Responsables locaux¹ de formation professionnelle et de formation technique
(8 personnes)**

- Commissions scolaires (2 personnes)
- Cégeps (2 personnes)
- Universités (2 personnes)
- Établissements d'enseignement privés
- Établissements d'enseignement anglophones

Centrales syndicales (5 personnes)

- Confédération des syndicats nationaux
- Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec
- Centrale des syndicats du Québec
- Centrale des syndicats démocratiques
- L'Union des producteurs agricoles

¹ Les responsables locaux, sur la base de leur désignation par un organisme national, portent une responsabilité régionale ou nationale dans leurs avis.

Observateurs² (sans droit de vote)

- Association des collèges privés du Québec
- Fédération des cégeps
- Fédération des commissions scolaires du Québec
- Fédération étudiante collégiale du Québec
- Emploi-Québec
- Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
- Office des professions du Québec

² Les observateurs sont des représentants des réseaux de l'éducation et d'organismes gouvernementaux liés au marché du travail.

*Ministère
de l'Éducation
et de l'Enseignement
supérieur*

Québec 

Comité de suivi dans le cadre du processus de développement des programmes d'études techniques

DIRECTION DES PROGRAMMES DE FORMATION COLLÉGIALE
SERVICE DE LA FORMATION TECHNIQUE
DÉCEMBRE 2018

CONTEXTE

La mise sur pied d'un comité de suivi lors de l'actualisation des programmes d'études vise à accroître la collaboration des collèges dans le cadre du processus de développement des programmes d'études en formation technique.

Ce comité de suivi est complémentaire aux modalités de partenariat déjà institué dans le cadre du processus de développement des programmes d'études.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Service de la formation technique élabore le canevas des rencontres du comité de suivi et anime celles-ci.

Le comité de suivi est mis à contribution à certaines étapes clé au cours de l'actualisation d'un programme d'études. Le Ministère sollicite au moment opportun la directrice des études porte-parole ou le directeur des études porte-parole pour la mise en place du Comité et la planification des rencontres.

Le Comité de suivi a pour objectifs :

- de partager l'information relative à la mise en œuvre du programme d'études offert dans les collèges et ses difficultés d'applicabilités, le cas échéant;
- de présenter les différents constats entourant l'évolution du marché du travail pour la ou les professions visées par le programme d'études;
- d'informer les directions des études de l'état d'avancement des travaux, des étapes réalisées et des étapes à venir;
- d'échanger sur les préoccupations et les enjeux liés à l'actualisation du programme d'étude;
- de favoriser une réflexion sur la structure du projet de formation;
- de favoriser une meilleure compréhension des projets et ainsi susciter l'adhésion aux orientations prises.

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Composition : Le comité de suivi est constitué généralement d'un maximum de six directrices et directeurs des études des collèges désignés selon les modalités suivantes :

- le Ministère sollicite le directeur ou la directrice des études porte-parole du programme d'études du réseau collégial public pour désigner, outre lui-même, trois directrices et directeurs des études des collèges qui offrent le programme en favorisant une représentativité régionale;
- le Ministère sollicite le directeur des études porte-parole du programme d'études du réseau collégial privé, le cas échéant;

- le Ministère effectue les démarches pour la présence d'une directrice ou d'un directeur de la formation continue ou du directeur des études porte-parole du secteur de formation concerné, le cas échéant et si cela s'avère pertinent.

FONCTIONNEMENT

Selon les travaux d'actualisation à réaliser, le Ministère peut choisir d'organiser les rencontres du comité de suivi selon les principales étapes du processus de développement de programme d'études soit :

1 – Avant la tenue de l'analyse de profession – démarrage des travaux

Une première rencontre permettra d'établir une compréhension commune :

- des problématiques de mise en œuvre du programme d'études;
- des constats qui nécessitent l'actualisation (document d'orientation déposé au Comité national des programmes d'études professionnelles et techniques, le cas échéant);
- de la préparation de l'analyse de profession, etc.;
- des équipements ou de l'organisation des locaux dans les cégeps autorisés afin de faire ressortir les particularités, le cas échéant;
- autres sujets.

2 – Avant la validation du projet de formation

Lors d'une deuxième rencontre, les membres du comité de suivi pourront :

- prendre connaissance du projet de formation;
- discuter des possibilités de structure du futur programme d'études (compétences au choix, modules, etc.);
- Autres sujets.

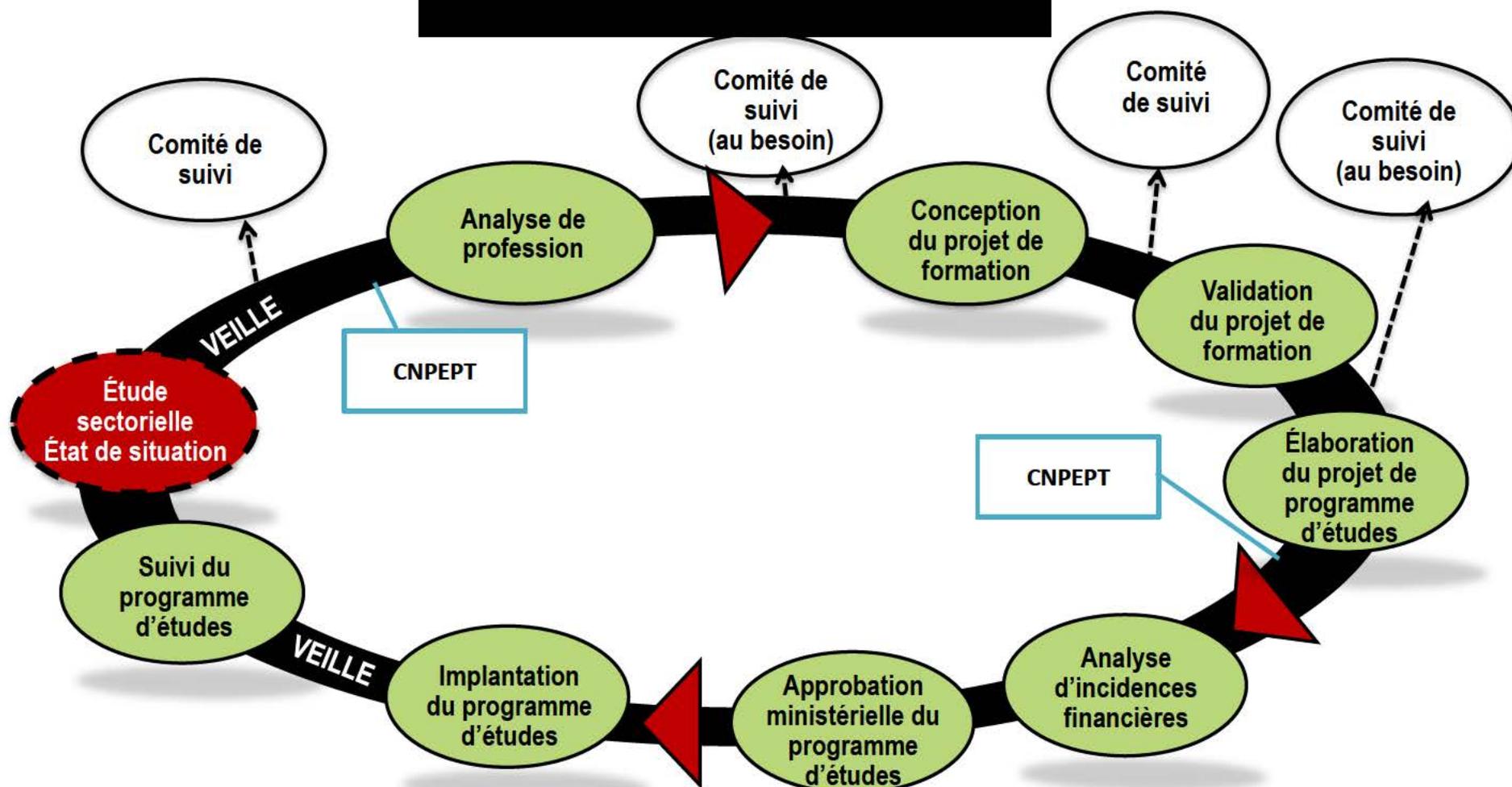
3 – Après la validation du projet de formation

Le cas échéant, une troisième rencontre pourrait avoir lieu selon les commentaires reçus lors de la validation du projet de formation.

Le Ministère pourrait, selon les dossiers, prévoir d'autres rencontres que celles ci-dessus mentionnées.

En annexe : schéma du processus de développement des programmes d'études

développement des programmes d'études



AVIS DU COMITÉ DES PROGRAMMES UNIVERSITAIRES

CONCERNANT LE PROJET DE PROGRAMME DE

XXX

PRÉSENTÉ PAR

XXX

AVIS 20. xx

Adopté le jour/mois 2020

1. PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROGRAMME

xxx

La nature du programme et ses conditions d'admission

xxx

La structure du programme, son rattachement et l'effectif étudiant prévu

xxx

Les ressources disponibles et celles requises pour l'offre du programme

xxx

2. ÉVALUATION DE QUALITÉ DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DES PROJETS DE PROGRAMMES (CEP)

xxx

- Que l'Université xxx;

L'Université xxx.

- Que l'Université xxx;

L'Université xxx.

- Que l'Université xxx; et

L'Université xxx.

Par ailleurs, la CEP a formulé sept suggestions, auxquelles l'Université entend se conformer. Ces suggestions sont :

- Que l'Université xxx;
- Que l'Université xxx;
- Que l'Université xxx;

3. ÉVALUATION D'OPPORTUNITÉ DU COMITÉ DES PROGRAMMES UNIVERSITAIRES

xxx

- L'opportunité socioéconomique ou socioculturelle

xxx

➤ **L'opportunité systémique**

xxx

➤ **L'opportunité institutionnelle**

xxx

4. CONCLUSION

xxx

5. RECOMMANDATION

ATTENDU la présentation par l'Université **xxx** d'un projet de programme de **xxx**;

ATTENDU l'avis favorable sur la qualité du programme émis par la Commission d'évaluation des projets de programmes et la satisfaction, par l'Université, des conditions dont cet avis était assorti;

CONSIDÉRANT, enfin, l'avis favorable du Comité des programmes universitaires au sujet de l'opportunité du projet de programme présenté;

Le Comité des programmes universitaires recommande à la ministre de l'Enseignement supérieur :

- **d'autoriser, dans le cadre des règles budgétaires, le financement de l'effectif étudiant du nouveau programme de **xxx** à l'Université **xxx**.**

Comité des programmes universitaires
Mois 2020

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).