

## DIRECTIVES ET PROCÉDURES

---

<b>DIRECTIVES ADMINISTRATIVES</b>	DE NATURE PÉDAGOGIQUE
<b>TITRE :</b>	<b>SUSPENSION, ANNULATION ET RÉACTIVATION DE PROGRAMMES D'ÉTUDES</b>
<b>CODE NUMÉRIQUE :</b>	PED-09
<b>RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :</b>	Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche
<b>GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :</b>	N/A
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	1 <sup>er</sup> juin 1990
<b>DERNIÈRE RÉVISION :</b>	13 mars 2025
<b>FRÉQUENCE DE RÉVISION</b>	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans.

---

### 1. INTRODUCTION

Le ministère des Collèges et Universités (MCU) décrit, dans sa directive exécutoire portant sur la suspension et l'annulation de programmes (directive exécutoire 4.0) publiée en 2007, les procédures que les collèges d'arts appliqués et de technologie doivent suivre afin d'informer le ministère des modifications apportées à la prestation de leurs programmes d'enseignement. Tel que précisé dans cette directive, « le conseil d'administration doit aviser le MCU de sa décision définitive de suspendre ou d'annuler un programme dans tous les campus et par tous les modes de prestation de la formation, y compris à temps partiel ». Dans le cadre des pouvoirs délégués à la présidence-direction générale du Collège au niveau des programmes d'études, celle-ci doit s'assurer :

- d'informer le Conseil d'administration de la suspension ou de l'annulation d'un programme d'études en raison entre autres d'une demande insuffisante de la clientèle;
- d'informer le Conseil d'administration de la réactivation d'un programme d'études.

## **2. OBJET**

La présente directive répond aux exigences de la directive exécutoire du MCU. Elle décrit les rôles et responsabilités des personnes concernées dans le cadre de ce processus.

---

## **3. DESTINATAIRES**

La présente directive s'adresse à tous les membres du personnel impliqués de près ou de loin dans les processus associés à la suspension, à l'annulation et à la réactivation de programmes d'études.

---

## **4. PROCESSUS DE SUSPENSION, D'ANNULATION ET DE RÉACTIVATION DE PROGRAMME**

Différentes raisons peuvent mener à la suspension, à l'annulation ou à la réactivation d'un programme d'études (ex. : demande insuffisante de la part de la clientèle, faible taux de placement des étudiant.e.s, résultat d'une évaluation formelle du programme, viabilité financière du programme ou de la spécialisation, etc.).

### **4.1 Suspension temporaire de l'offre du programme**

Lorsque le Collège décide de ne plus admettre d'étudiant.e.s dans un programme, il procède d'abord à la suspension de son offre dans SACO. Il n'est pas nécessaire d'informer le Ministère, si la suspension du programme est temporaire, soit pour moins de 5 ans.

Si le Collège décide de ne plus offrir un programme d'études de façon définitive, il procède alors à l'annulation de celui-ci.

### **4.2 Annulation définitive du programme**

Lorsque la décision est prise de ne plus offrir le programme de façon définitive, il est d'abord suspendu auprès du MCU afin d'offrir aux étudiant.e.s inscrit.e.s au programme la possibilité de le terminer dans la durée permise, soit deux fois la durée normale du programme.

Après ce délai, et lorsqu'il ne reste plus d'étudiant.e.s actif.ive.s au sein du programme, celui-ci peut être annulé officiellement auprès du MCU.

### **4.3 Annulation automatique**

Le MCU procède à l'annulation automatique de tout programme suspendu ou inactif depuis plus de cinq ans. Le Ministère fait préalablement parvenir une note au Collège à cet effet. Le Collège peut alors entreprendre les démarches nécessaires s'il désire garder un programme actif.

### **4.4 Réactivation**

Le Collège peut décider de réactiver un programme préalablement suspendu auprès du MCU s'il désire recommencer à y admettre des étudiant.e.s. Il doit alors suivre les étapes nécessaires pour en aviser le Ministère.

La réactivation d'un programme annulé n'est pas possible. Si le Collège désire offrir de nouveau un programme annulé, il doit procéder à la création d'un nouveau programme d'études et obtenir toutes les autorisations nécessaires.

---

## **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **Présidence-direction générale**

- approuver les suspensions, annulations et réactivations de programmes d'études.
- faire rapport annuellement au conseil d'administration sur les suspensions, annulations et réactivations de programmes d'études.

### **Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche**

- appliquer annuellement le *Processus d'analyse et de décision pour le renouvellement des programmes*.
- identifier les programmes d'études à suspendre, à annuler et à réactiver.
- faire approuver par la présidence-direction générale la suspension, l'annulation et la réactivation des programmes ciblés.

### **Bureau des doyen.ne.s**

- participer au processus décisionnel pour l'identification des programmes d'études à suspendre, à annuler ou à réactiver.
- communiquer avec les secteurs et les équipes concernés l'intention de suspendre, annuler ou réactiver un programme d'études.

### **Bureau des admissions et du registraire**

- Vérifier si des étudiant.e.s sont toujours actif.ive.s dans les programmes suspendus.
- Mettre à jour la liste pour la déclaration de la clientèle et des diplômé.e.s.
- Suspension de l'offre du programme dans SACO.

### **Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement**

- Accomplir les démarches nécessaires pour aviser le MCU de la suspension, l'annulation ou la réactivation d'un programme d'études.
- Informer les secteurs concernés de la réponse reçue du MCU.
- Coordonner la réponse au MCU quant aux annulations automatiques possibles en consultant les secteurs concernés.
- Participer à la préparation du rapport de conformité pour le Conseil d'administration.
- Tenir à jour le répertoire des programmes du Collège et archiver les documents officiels.

---

## **6. DIRECTIVES ET PROCÉDURES ASSOCIÉES**

- Processus d'analyse et de décision pour le renouvellement de l'offre des programmes
- Suspension, annulation et réactivation de programme – Procédure opérationnelle