DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVES ADMINISTRATIVE	**DE NATURE ADMINISTRATIVE**
TITRE :	**DÉVELOPPEMENT ET RÉVISION DES DIRECTIVES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES**
CODE NUMÉRIQUE :	ADM-00
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Bureau de la présidence-direction générale
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	N/A
ENTRÉE EN VIGUEUR :	1er octobre 2019
DERNIÈRE RÉVISION :	13 janvier 2025
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée annuellement.

1. INTRODUCTION

Les directives et procédures administratives du Collège La Cité sont développées et révisées régulièrement afin d'assurer que celles-ci répondent aux exigences de la directive exécutoire du ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité (MCUERS), qu'elles reflètent les processus d'affaires courantes ainsi que les meilleures pratiques en vigueur dans le milieu collégial. Elles sont rendues publiques sur le site Web du Collège.

2. OBJET

Cette directive vise à encadrer le développement, la révision et l'annulation des directives et procédures de nature générale, des directives et procédures de nature administrative, des directives et procédures de nature pédagogique ainsi que des directives et procédures administratives liées aux ressources humaines.

3. DESTINATAIRES

Tous les membres de la communauté collégiale.

---

4. MODALITÉS

4.1. Le développement de nouvelles directives et procédures et la révision de directives et procédures actuelles respectent la mission et les valeurs du Collège.

4.2. Les directives et procédures administratives de toute nature sont révisées, validées ou annulées :

- après la première année de publication pour une nouvelle directive;
- à tous les 5 ans ou plus tôt si un changement s'avère nécessaire pour une directive déjà actualisée.

4.3. Les directives et procédures administratives de toute nature sont disponibles sur le site Internet du Collège.

4.4. Toute directive et procédure entre en vigueur au moment de son approbation à moins que cela ne soit stipulé autrement au procès-verbal de l'instance d'approbation.

4.5. Lorsque le Collège souhaite formaliser une procédure, celle-ci doit être obligatoirement rattachée à une directive.

---

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement

Le Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE) coordonne le processus annuel de révision des directives et procédures. Il tient un registre de toutes les directives et procédures ainsi que les dates butoir de révision. Il communique à chaque vice-présidence du Collège la liste de directives et procédures à réviser selon la date d'échéance de celles-ci. Le BAQPE offre un appui aux équipes responsables de la révision et relit la version finale de la directive révisée, aux fins d'assurance qualité, avant son envoi au Comité tactique.

Le BAQPE produit un rapport annuel de conformité de la révision des directives et procédures qui sera ensuite déposé au Comité tactique à la fin du mois de juin de chaque année.

Pour informer la communauté collégiale, le BAQPE communique deux à trois fois par année les directives et les procédures qui auront été modifiées par le biais des moyens usuels mis en place au sein du Collège. Si aucun changement n'est répertorié pour la période en cours, aucune communication n'est nécessaire. À la suite de la publication des directives ou procédures auprès de la communauté collégiale, le BAQPE achemine toutes questions ou commentaires reçus à l'égard d'une directive et procédure au secteur concerné, le cas échéant.

5.2 Équipe exécutive du Collège

Chaque membre de l'équipe exécutive du Collège est responsable de la révision et de la modification des directives et procédures sous sa gouverne. La vice-présidence du secteur a l'autorité d'approuver les modifications mineures aux directives et procédures existantes, c'est-à-dire les changements ne modifiant pas le sens de la directive et procédure. Celles-ci sont

retournées au BAQPE aux fins de publication par le biais des moyens usuels mis en place au sein du Collège.

Les nouvelles directives et procédures, ou les directives et procédures ayant subi des changements majeurs, doivent être approuvées par le Comité tactique et ensuite approuvées par le Conseil de la présidence-direction générale. Selon la nature de la directive et procédure, une approbation du Conseil d'administration peut s'avérer nécessaire.

Un.e membre de l'équipe exécutive ayant développé, révisé, validé ou voulant annuler une nouvelle directive doit obtenir l'approbation du Comité tactique, du Conseil de la présidence-direction générale et, si nécessaire, du Conseil d'administration.

Le secteur responsable d'une directive et procédure peut décider d'en assurer la diffusion en informant le BAQPE.

5.3 Comité tactique

Le Comité tactique fait la revue des directives et procédures d'un point de vue stratégique et opérationnel. Il fait les recommandations appropriées au Conseil de la présidence-direction générale. Le Comité tactique officialise les directives et procédures qui lui sont déléguées par la présidence-direction générale. Celles-ci sont retournées au BAQPE aux fins de publication par le biais des moyens usuels mis en place au sein du Collège.

5.4 Conseil de la présidence-direction générale

Le Conseil de la présidence-direction générale officialise les directives et procédures de nature administrative et pédagogique pour le Collège, dans le respect des limites de la politique sur les pouvoirs délégués à la présidence-direction générale. Celles-ci sont retournées au BAQPE par le.la coordonnateur.rice du Bureau de la présidence-direction générale, aux fins de publication par le biais des moyens usuels mis en place au sein du Collège.

5.5 Conseil d'administration

Au besoin, le Conseil d'administration officialise les directives et procédures qui sont sous sa gouverne selon les politiques du Collège. Celles-ci sont retournées au BAQPE par le.la coordonnateur.rice du Bureau de la présidence-direction générale, aux fins de publication par le biais des moyens usuels mis en place au sein du Collège.

6. DIRECTIVES DE L'ÉTUDIANT.E

En plus d'être publiées sur le site Web du Collège, les directives de l'étudiant.e sont accessibles à partir du Portail étudiant, des guides de programme et des plans de cours.

Le tiers des directives de l'étudiant.e est revu annuellement selon un ordre préétabli, permettant ainsi de compléter un cycle de renouvellement aux trois ans. Le but étant de tenir à jour et d'adapter les directives en fonction de l'évolution des pratiques et des opérations du Collège.

La révision des directives de l'étudiant.e est coordonnée par le BAQPE et encadrée par un comité directeur.

6.1 Comité directeur

Le comité directeur est composé des membres suivants :

- La direction du Bureau de l'admission et du registraire
- Un.e doyen.ne à l'Enseignement
- Le.la conseiller.ère-cadre en pédagogie
- La direction du BAQPE

Les membres du comité directeur auront à se rencontrer au moins une fois par année pour chaque directive à l'étude.

Le mandat du comité directeur est le suivant :

- S'assurer que les directives de l'étudiant.e suivent les orientations du Collège.
- Valider les recommandations faites par le comité de travail.
- Soumettre à la VPE les recommandations finales pour la révision des directives de l'étudiant.e.

6.2 Comité de travail

Le BAQPE assure la coordination du comité regroupant des représentant.e.s des groupes concernés dans l'application et l'utilisation des directives de l'étudiant.e. Le comité est composé des personnes suivantes :

- Un.e doyen.ne à l'Enseignement
- Deux représentant.e.s des directions à l'Enseignement
- Au moins deux représentant.e.s du personnel scolaire à temps plein, jusqu'à un maximum de cinq, recruté.e.s par le biais d'un appel d'intérêt (participation volontaire) lancé au mois de mai de chaque année
- La direction générale de l'Association étudiante (AÉ) ou son.sa représentant.e désigné.e
- Deux étudiant.e.s identifié.e.s par l'AÉ
- Sur invitation, un.e représentant.e des secteurs concernés par la directive à l'étude; par exemple, le BAR, le Bureau de développement pédagogique et en ligne (BDPL), le Service de la protection et des immeubles, le Centre de développement professionnel et entrepreneurial (CDPE), etc.

Les membres du comité auront à se rencontrer au moins une fois par année. Il est possible que des rencontres supplémentaires soient nécessaires.

Le mandat du comité se lit comme ceci :

- Recueillir l'expertise respective de chaque membre dans le but de suggérer l'améliorer des processus, en tenant compte de situations vécus au quotidien.
- Informer des changements opérationnels ayant un impact sur le contenu des directives.
- S'assurer que le contenu des directives de l'étudiant.e reflète les processus.
- Faire des recommandations au comité directeur.

6.3 Approbation des directives de l'étudiant.e

Les directives révisées sont présentées au Comité de leadership en enseignement (CLE) et suivent ensuite le même processus d'approbation que toute autre directive selon que les changements soient mineurs ou majeurs.

---

7. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- Liste des directives administratives
- Politique 2. Lien entre le CA et la Présidence-direction générale du Collège, 2.01 Pouvoirs délégués à la présidence-direction générale du Collège.