

**Politique institutionnelle**

---

**d'évaluation des**

---

**programme d'études**

---

---

Adoptée par le conseil d'administration  
le 15 juin 2004

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Finalités de la politique</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Objectifs de la politique</b> .....	<b>1</b>
<b>3. Objectifs généraux de l'évaluation des programmes</b> .....	<b>1</b>
<b>4. Conditions de réussite de l'évaluation</b> .....	<b>1</b>
4.1. Crédibilité.....	2
4.2. Éthique .....	2
<b>5. Système d'information sur les programmes</b> .....	<b>2</b>
<b>6. Mode de détermination des programmes à évaluer</b> .....	<b>3</b>
6.1. Bilan annuel .....	3
6.2. Évaluation .....	3
<b>7. Processus d'évaluation d'un programme</b> .....	<b>4</b>
7.1. Préparation et approbation du devis d'évaluation .....	4
7.2. Mise en place du comité d'évaluation.....	4
7.2.1. Composition du comité d'évaluation (enseignement régulier) .....	4
7.2.2. Composition du comité d'évaluation (formation continue).....	5
7.3. Réalisation de l'évaluation .....	5
7.4. Suivi de l'évaluation .....	6
7.5. Évaluation du processus et révision de la politique .....	6
<b>8. Responsabilités</b> .....	<b>6</b>
8.1. Le directeur des études.....	6
8.2. L'adjoint à la DESAE coordonnateur de la PIEP .....	7
8.3. L'adjoint à la DESAE responsable du programme .....	7
8.4. Le comité de programme et les départements.....	7
8.5. Le coordonnateur de programme .....	7
8.6. Le comité d'évaluation.....	8
8.7. La commission des études.....	8
8.8. Le conseil d'administration.....	8
<b>9. Diffusion de la politique</b> .....	<b>8</b>
<b>10. Entrée en vigueur et révision</b> .....	<b>8</b>

# **POLITIQUE INSTITUTIONNELLE**

## **D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES**

### **1. Finalités de la politique**

En se dotant d'une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études sanctionnés par un Diplôme d'études collégiales (DEC) ou par une Attestation d'études collégiales (AEC), le collège, en lien avec sa mission, entend

- assurer l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte aux étudiants;
- témoigner de la qualité de la formation offerte aux étudiants.

### **2. Objectifs de la politique**

Pour rejoindre les finalités exprimées précédemment, la politique vise plus spécifiquement à

- établir les concepts et les principes sur lesquels repose l'évaluation des programmes;
- préciser le cadre dans lequel s'effectue l'évaluation des programmes;
- attester de la qualité des programmes.

### **3. Objectifs généraux de l'évaluation des programmes**

L'évaluation des programmes vise à

- prendre connaissance des résultats des programmes relatifs à la finalité, aux buts généraux, aux intentions éducatives, à l'atteinte des compétences, à la réponse aux besoins de formation, à la satisfaction des groupes concernés, aux cheminements scolaires, aux ressources investies;
- porter un jugement sur les programmes à partir des critères d'évaluation fixés et en déterminer les forces et les faiblesses;
- améliorer de manière continue la mise en œuvre des programmes.

### **4. Conditions de réussite de l'évaluation**

D'une manière générale, il est admis que toute évaluation, pour être acceptée, nécessite que certaines conditions soient respectées : des buts d'évaluation bien circonscrits, des responsabilités clairement définies, une démarche ouverte et connue contribuent à faire accepter la politique comme instrument de gestion pédagogique efficace et utile. La crédibilité et l'éthique sont à la base de la réussite de toute évaluation et favorisent une véritable adhésion de tous les intervenants.

#### 4.1. *Crédibilité*

Une participation à la démarche d'évaluation la plus représentative possible, l'envergure et la qualité des données recueillies, un processus rigoureux, un rapport d'évaluation clair, facile à lire et diffusé rapidement contribuent à asseoir la crédibilité de l'évaluation des programmes.

Les ententes entre les intervenants concernés par l'évaluation doivent être clairement définies dès le début du processus d'évaluation de façon à favoriser la transparence, l'intégrité et la fiabilité du processus.

#### 4.2. *Éthique*

Il est essentiel que les personnes ayant accès à des données nominatives respectent leur caractère confidentiel. Elles doivent s'abstenir de diffuser de façon informelle ou formelle des renseignements qui identifient des individus concernés par l'évaluation; ces derniers peuvent être aussi bien des répondants aux questionnaires et aux entrevues de cueillette de données (étudiants, diplômés, employeurs, etc.) que des professeurs ou toute autre personne affectée au programme d'études. Toute information ne peut être utilisée contre quiconque et ne peut servir de base à une quelconque évaluation personnelle.

### 5. **Système d'information sur les programmes**

Le système d'information sur les programmes regroupe les données pertinentes à la gestion des programmes. Ce système, bâti et mis à jour par chacun des services concernés avec l'aide de l'adjoint à la DESAE coordonnateur de la PIEP, permet de rendre disponibles rapidement, au moment opportun et sous une forme prédéterminée, des données fiables et valides.

Le système comporte au moins les renseignements suivants, regroupés selon les services émetteurs :

- *direction des études et des services aux étudiants*
  - procès verbaux de la commission des études, PIÉA et son application, données sur les mesures d'aide à la réussite, perfectionnement des professeurs;
  - descriptions ministérielles et locales des programmes, plans de cours, plans cadres;
  - tâches des enseignants, horaires-maîtres, centres de stage, politique sur les stages, Livret du professeur, locaux d'enseignement;
  - demandes d'admissions, inscriptions par cours, effectifs globaux, études des résultats des étudiants, cheminement scolaire, mesures d'accueil, adresse des étudiants et des diplômés, admission à l'université, réussite des études universitaires, taux de placement;
  - financement, ressources humaines et matérielles.
- *départements et comités de programmes* : instruments d'évaluation, mesures d'accueil, d'aide à la réussite, modalités de répartition des tâches ou d'attribution des cours aux professeurs, procès-verbaux, plans de travail, rapports annuels;

- *direction des ressources humaines* : âge, scolarité, expérience, ancienneté, perfectionnement des professeurs;
- *direction de la formation continue* : Guide du formateur, description des programmes, plans cadres, plans de cours, modalités d’application de la PIEA, instruments d’évaluation, plans de travail, rapports annuels.

De ce système est extrait le tableau de bord de chacun des programmes conduisant à l’obtention d’un DEC, document regroupant année après année des indicateurs portant notamment sur les inscriptions des étudiants, la persévérance, la réussite aux cours, à l’épreuve synthèse de programme et à l’épreuve uniforme en langue d’enseignement et littérature, la diplomation, l’admission universitaire, les résultats aux examens d’ordres professionnelles, le placement.

## 6. Mode de détermination des programmes à évaluer

### 6.1. Bilan annuel

Tous les ans, les adjoints à la DESAE responsables des programmes <sup>1</sup>, en collaboration avec les coordonnateurs de programmes <sup>2</sup> et les comités de programmes effectuent un bilan de leurs programmes, à l’aide des tableaux de bord issus du système d’information. Ce bilan annuel vise à

- suivre l’évolution du programme au cours des ans à l’aide des indicateurs retenus et en tenant compte des changements conjoncturels;
- faire état de l’effet des mesures mises en place pour corriger ou améliorer une situation particulière;
- poser un jugement sur le programme et faire des recommandations le cas échéant.

Le bilan peut être utilisé comme élément déclencheur d’une évaluation du programme.

### 6.2. Évaluation

L’évaluation d’un programme conduisant à un DEC doit suivre un calendrier <sup>3</sup> qui respecte une des règles suivantes :

- la septième ou exceptionnellement la huitième année qui suit une évaluation;
- l’année qui suit la diplomation de la troisième cohorte d’étudiants ou exceptionnellement la quatrième dans le cas d’un nouveau programme ou d’un programme révisé;

---

<sup>1</sup> Ou le directeur pour la direction de la formation continue et des services aux entreprises

<sup>2</sup>. Ou le conseiller pédagogique du programme pour la direction de la formation continue et des services aux entreprises

<sup>3</sup> Voir le calendrier à l’annexe 1

- suite à une situation particulière telle que : un problème diagnostiqué lors du bilan annuel ou des évènements qui impliquent des changements conjoncturels.

L'évaluation de programmes conduisant à une AÉC est traité de manière ad hoc par la direction des études, qui tient compte en particulier

- du nombre de cohortes ayant suivi le programme;
- du statut des étudiants inscrits (à temps complet ou à temps partiel);
- de la fréquence de son offre année après année;
- de la possibilité que ce programme soit offert de nouveau sous la même forme.

## 7. Processus d'évaluation d'un programme

### 7.1. Préparation et approbation du devis d'évaluation

Le devis présente les informations nécessaires à la réalisation de l'évaluation d'un programme :

- la description de la situation du programme, comprenant au minimum le rapport faisant suite au dernier bilan annuel;
- les raisons qui justifient l'évaluation du programme;
- les critères et les sous-critères d'évaluation, la liste des questions à examiner;
- les ressources humaines, matérielles, financières et informatiques exigées;
- l'échéancier de travail.

Le collège propose dans un premier temps les critères d'évaluation suivants inspirés de ceux énoncés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial<sup>4</sup> : la pertinence, la cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants, l'adéquation des ressources humaines, matérielles, didactiques et documentaires, l'efficacité, la qualité de la gestion.

Dans le cas d'une évaluation suite à une situation particulière telle que : un problème diagnostiqué lors du bilan annuel ou des évènements qui impliquent des changements conjoncturels, le devis est adapté à la situation.

Un projet de devis, préparé par la direction des études en collaboration avec le coordonnateur du programme, est soumis à la commission des études en mai. Le devis est diffusé par le directeur des études au plus tard le 1<sup>er</sup> juin précédant le début des travaux d'évaluation.

### 7.2. Mise en place du comité d'évaluation

#### 7.2.1. Composition du comité d'évaluation (enseignement régulier)

- À l'enseignement régulier, le comité d'évaluation est composé
- de l'adjoint à la DESAE responsable du programme, président;
  - de l'adjoint à la DESAE coordonnateur de la PIEP, secrétaire;

---

<sup>4</sup>. Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, L'évaluation des programmes d'études, Cadre de référence, 2410-0503, janvier 1994, 2-550-28675-8, pages 10 à 13.

- du conseiller pédagogique;
- du coordonnateur du programme;
- de l'aide pédagogique individuel rattaché au programme;
- des professeurs enseignant dans des disciplines de formation générale et dans des disciplines de formation spécifique;
- de deux étudiants inscrits en dernière année du programme ou en deuxième et troisième année pour les programmes de formation technique;
- de toute autre personne nommée par le directeur des études selon les besoins de l'évaluation.

### **7.2.2. Composition du comité d'évaluation (formation continue)**

À la formation continue, le comité d'évaluation est composé

- du directeur de la formation continue, président;
- du conseiller pédagogique responsable du développement de programmes, secrétaire;
- du conseiller pédagogique responsable du programme;
- de l'aide pédagogique individuel;
- de deux professeurs;
- de toute autre personne nommée par le directeur des études selon les besoins de l'évaluation.

### **7.3. Réalisation de l'évaluation**

Par réalisation, on entend l'accomplissement des activités et des opérations d'évaluation proprement dites :

- préparer et effectuer la collecte des données;
- traiter et analyser les données;
- évaluer et formuler des recommandations;
- produire et diffuser le rapport d'évaluation.

Le rapport d'évaluation comprend

- la description du programme (historique, finalité, structure, caractéristiques particulières, modifications des dernières années);
- le processus et la démarche d'évaluation;
- les procédures suivies pour l'élaboration des instruments de collecte des données, pour leur traitement et leur analyse;
- pour chacun des sous-critères, la présentation des résultats, leur description, leur interprétation et le jugement;
- la présentation des grands constats qui se dégagent de l'évaluation, les forces et les faiblesses du programme, les recommandations.

La version préliminaire du rapport d'évaluation est produite par le comité d'évaluation. Cette version est soumise à la direction des études qui joue le rôle de comité de validation. Le rapport validé est distribué aux membres de la commission des études pour avis; par la suite, il est déposé au conseil d'administration pour adoption avec ou sans modification et acheminé par le directeur des études aux diverses instances du collège.

#### **7.4. *Suivi de l'évaluation***

Le suivi consiste à préparer un plan d'action intégré au plan de travail annuel du collège et des instances concernées à partir des recommandations présentées dans le rapport d'évaluation et à mettre en application les changements souhaités. Ces deux activités sont placées sous la responsabilité conjointe de l'adjoint à la DESAE responsable du programme<sup>5</sup> et du coordonnateur de programme<sup>6</sup>.

#### **7.5. *Évaluation du processus et révision de la politique***

Une fois l'évaluation du programme complétée, l'adjoint à la DESAE coordonnateur de la PIEP procède à l'évaluation du processus utilisé. L'évaluation du processus consiste à revoir les différentes étapes de réalisation, les outils utilisés ainsi que les conditions dans lesquelles s'est effectué ce travail. Les résultats de cette évaluation sont réinvestis dans les évaluations subséquentes et servent de base à la révision de la politique.

La direction des études, après consultation des instances concernées, propose à la commission des études des amendements à la politique. La commission des études émet son avis au conseil d'administration, qui reçoit et adopte le projet amendé ou pas.

### **8. Responsabilités**

#### **8.1 *Le directeur des études***

Le directeur des études est responsable de l'application et de la révision de la politique. Plus spécifiquement, il

- diffuse la politique et les rapports d'évaluation aux instances du collège;
- détermine les programmes à évaluer;
- s'assure de la préparation du devis d'évaluation des programmes d'études;
- s'assure que les différentes instances touchées par l'évaluation des programmes aient les moyens d'assumer adéquatement leurs responsabilités;
- s'assure que les fonctions ou responsabilités des différents intervenants concernés par la politique sont pleinement assumées, à défaut de quoi il prend les mesures de correction appropriées;

---

<sup>5</sup> Ou le conseiller pédagogique responsable du développement des programmes pour la direction de la formation continue et des services aux entreprises

<sup>6</sup> Ou le conseiller pédagogique responsable du programme pour la direction de la formation continue et des services aux entreprises

- s'assure du suivi des décisions et de la réalisation du plan d'action qui découle de l'évaluation du programme;
- enclenche le processus de révision de la politique;
- assure le lien avec la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

### **8.2. *L'adjoint à la DESAE coordonnateur de la PIEP***

L'adjoint à la DESAE coordonnateur de la PIEP est responsable de l'évaluation des programmes et du système d'information sur les programmes. À ce titre, il

- coordonne les activités de fabrication et de mise à jour du système d'information sur les programmes;
- s'assure que tous les travaux d'évaluation sont menés en conformité avec la politique;
- coordonne l'évaluation du processus et de la démarche d'évaluation;
- rédige le rapport d'évaluation;
- coordonne les travaux de révision de la politique.

### **8.3. *L'adjoint à la DESAE responsable du programme***

L'adjoint à la DESAE responsable du programme

- collabore à l'élaboration du devis;
- effectue en collaboration avec le coordonnateur de programme le bilan annuel du programme et recommande, au besoin, son évaluation;
- préside le comité d'évaluation du programme;
- supervise le suivi de l'évaluation.

### **8.4. *Le comité de programme et les départements***

Le comité de programme

- désigne les professeurs et les étudiants devant faire partie des comités d'évaluation
- participe à l'élaboration du devis;

Le comité de programme et les départements

- fournissent au comité d'évaluation les éléments du système d'information dont ils sont responsables.

### **8.5. *Le coordonnateur de programme***

Le coordonnateur de programme

- participe à l'élaboration du devis;
- assure le soutien technique au comité;
- propose une analyse des données au comité.

## **8.6. *Le comité d'évaluation***

Le comité d'évaluation est chargé de mener à bien tous les travaux nécessités par l'évaluation du programme d'études, en conformité avec le devis d'évaluation préparé localement et dans le respect de la présente politique.

## **8.7. *La commission des études***

En conformité avec le règlement n° 12 l'instituant, la commission des études donne son avis au conseil d'administration sur la politique et sur sa révision, sur les rapports d'évaluation de programmes.

À la demande du directeur des études, elle donne son avis sur les projets de devis d'évaluation des programmes.

La commission peut, à son initiative, donner un avis au conseil d'administration ou à la direction des études, sur tout sujet concernant les programmes d'études et l'évaluation.

## **8.8. *Le conseil d'administration***

Après consultation de la commission des études, le conseil d'administration adopte la politique et les différents amendements qui peuvent se présenter au fil du temps, ainsi que les rapports d'évaluation de programmes.

## **9. Diffusion de la politique**

La politique est diffusée à toutes les composantes du collège concernées par l'évaluation des programmes. Elle est disponible pour tout autre groupe ou membre de la communauté collégiale.

## **10. Entrée en vigueur et révision**

La politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. La politique peut être révisée en tout temps; elle doit l'être au plus tard sept ans après son adoption.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.