

Rapport d'évaluation

**Évaluation des programmes
Techniques administratives (410.12)
conduisant au diplôme d'études
collégiales (DEC)
et
Gestion financière informatisée (903.55)
conduisant à une attestation d'études
collégiales (AEC)**

au Collège de Limoilou

Avril 1998

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Introduction

L'évaluation des programmes *Techniques administratives (410.12)* et *Gestion financière informatisée (903.55)* conduisant respectivement au DEC et à l'AEC au Collège de Limoilou s'inscrit dans l'opération plus large d'évaluation des programmes de DEC et d'AEC des secteurs *Techniques administratives* et *Coopération* dans tous les établissements d'enseignement collégial qui donnaient un de ces programmes durant la période s'étendant de 1993 à 1996. L'évaluation du programme de DEC porte principalement sur la composante de formation spécifique du programme révisé en application depuis l'année scolaire 1991-1992, mais elle aborde aussi la contribution de la formation générale propre à l'atteinte des objectifs du programme.

La démarche d'évaluation de la Commission s'est effectuée conformément aux modalités exposées dans les Guides spécifiques pour l'évaluation des programmes conduisant au DEC et à l'AEC dans les secteurs *Techniques administratives* et *Coopération*¹. Le Collège de Limoilou a transmis à la Commission, le 30 avril 1997, les rapports d'autoévaluation de ses programmes. Un comité de spécialistes, composé de quatre membres et présidé par un commissaire, a analysé ces rapports et effectué une visite au Collège de Limoilou, les 10, 11 et 12 septembre 1997².

Les rencontres tenues dans les deux campus, soit à Québec et à Charlesbourg, ont permis d'approfondir les principaux éléments des rapports d'autoévaluation par des échanges avec la direction du Collège, les deux comités d'évaluation de programme, des professeurs³ des deux programmes ainsi que la majorité des élèves de troisième année (environ 75 élèves) du DEC; pour ce qui est de l'AEC, la Commission a rencontré tous les élèves inscrits à ce programme au moment de la visite.

1. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide spécifique pour l'évaluation de programmes d'études. Les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.12) et Coopération (413.00)*, Québec, Gouvernement du Québec, avril 1996, 51 p. et COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide spécifique pour l'évaluation de programmes d'études. Les programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.12) et Coopération (413.00)*, Québec, Gouvernement du Québec, avril 1996, 54 p.

2. Outre le commissaire, M. Jacques L'Écuyer, qui en assumait la présidence, le comité réunissait M^{me} Sylvie Chicoine, coordonnatrice du Département des techniques administratives au Cégep de la Gaspésie et des Îles, M^{me} Sylvie Voghel, FCGA, représentant le milieu socio-économique, et M. Serge Carrier, professeur au John Abbott College. Il était assisté d'une agente de recherche de la Commission, M^{me} Joce-Lyne Biron, qui agissait à titre de secrétaire.

3. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.

Le présent rapport expose les conclusions auxquelles en est arrivée la Commission au terme de ses travaux. Après une brève description du programme évalué et quelques commentaires sur le processus d'autoévaluation, le document présente les résultats de l'évaluation des programmes de DEC et d'AEC selon les six critères retenus : la pertinence, la cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques et l'encadrement des élèves, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, l'efficacité ainsi que la qualité de la gestion.

Évaluation du programme *Techniques administratives* conduisant au DEC

Principales caractéristiques du programme

Le Collège de Limoilou donne le programme *Techniques administratives* depuis 1968. À l'automne 1995, 588 élèves étaient inscrits au programme, soit 16,3 p. 100 des élèves du secteur technique. Depuis 1992, l'admission en première année est demeurée constante. L'effectif n'est surpassé que par celui de *Technologie du génie électrique*. Trente-deux professeurs donnaient la formation spécifique, dont 23 appartenant au Département de techniques administratives, les autres étant des professeurs d'*Économie*, d'*Informatique* et de *Mathématiques*. L'option *Finance* est proposée dans les deux campus; l'option *Marketing* l'est à Charlesbourg et *Gestion entrepreneuriale*, à Québec.

L'option *Gestion entrepreneuriale* s'inscrit dans les orientations du Collège, car ce dernier propose des services de démarrage de petites entreprises et a contribué à la mise en place d'incubateurs industriels. Par ailleurs, en 1995-1996, le Département a contribué activement avec la Direction des services aux adultes au développement d'une formation sur la *Sensibilisation à l'entrepreneurship* pour les élèves sortants du secteur technique.

La démarche institutionnelle d'évaluation

Le comité d'évaluation a amorcé ses travaux en mars 1996. Il était composé de huit personnes du Département de techniques administratives, d'un représentant de chacune des disciplines contributives (*Économie*, *Mathématiques* et *Informatique*), d'une conseillère pédagogique et de l'adjointe à la Directrice des études. Le comité d'évaluation a élaboré plusieurs questionnaires pour connaître les perceptions des différents acteurs sur le programme. De tels questionnaires ont été remplis par 120 sortantes et sortants (avril 1996) et par 44 p. 100 des élèves de 1^{re} année; par ailleurs, l'opinion des diplômés de juin 1995 a été recueillie au moyen d'un sondage téléphonique, le tiers d'entre eux ayant été rejoints; le même questionnaire a été proposé à 24 élèves à qui il ne manquait que quelques cours (seize d'entre eux étaient en emploi). Le personnel enseignant a répondu à deux questionnaires; le premier portait sur leurs perceptions; le second devait être rempli pour chacun des cours donnés; des difficultés d'interprétation des questions ont surgi cependant lors de l'utilisation des résultats du second. Enfin, 106 employeurs ont répondu à un questionnaire qui leur était destiné.

Le personnel enseignant a transmis ses commentaires au fur et à mesure de la production du rapport par le comité d'évaluation; le Département a examiné le rapport, l'a adopté et s'est donné des priorités d'action. Plusieurs directions et services du Collège ont contribué à la préparation du rapport qui a été adopté par le Conseil d'administration, le 12 mars 1997.

La Commission tient à souligner le sérieux du travail accompli par le comité d'autoévaluation, la qualité du rapport transmis et la pertinence des pistes de travail dégagées.

La mise en oeuvre du programme

Pour chacun des critères retenus lors de l'évaluation de ce programme, la Commission expose ses principales constatations et elle formule, le cas échéant, des recommandations, des suggestions et des commentaires susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'un ou l'autre aspect de sa mise en oeuvre.

La pertinence du programme

Le premier critère vise à s'assurer que les objectifs, le contenu du programme et le choix des options répondent de manière satisfaisante aux besoins du marché du travail et aux attentes de la société.

De façon générale, les trois options retenues (*Finance, Gestion, Marketing*) assurent la pertinence du programme. Le Collège note toutefois certaines lacunes dans la formation : si les objectifs du programme tels qu'ils ont été définis dans les *Cahiers de l'enseignement collégial* (et suivis rigoureusement par le Collège) quant aux connaissances et habiletés disciplinaires à faire acquérir ou à développer par les élèves sont pertinents, ils ne tiennent pas suffisamment compte de la maîtrise de la langue maternelle et de la langue seconde et des compétences relatives au savoir-être; de plus, l'utilisation des outils informatiques n'est pas assez répandue dans les cours. Il est donc difficile de répondre aux attentes diversifiées des entreprises. À ce sujet, le Collège signale qu'il faudrait augmenter le niveau de polyvalence et d'autonomie des diplômés. Le Collège lui-même se rend compte que l'«orthodoxie» par rapport au programme officiel a ses limites et que des ajustements doivent être décidés localement par suite d'une mise en commun des informations obtenues sur les besoins du marché du travail. La Commission lui **suggère** donc de donner suite à l'action qu'il envisage, soit de développer un mécanisme formel de communication avec le marché du travail et

de réinvestissement de l'information obtenue, et d'adapter plus rapidement les cours pour mieux assurer la pertinence du programme.

La cohérence du programme

La cohérence du programme est examinée sous l'angle de trois sous-critères : la contribution des activités d'apprentissage à l'atteinte des objectifs du programme, l'articulation de la séquence des activités d'apprentissage ainsi que la charge de travail exigée des élèves.

Le programme est bien bâti et le choix de cours, correct; toutefois, les relations ne sont pas toujours faites aux objectifs du programme, étant donné l'approche individuelle et disciplinaire de l'enseignement. Les professeurs visent d'abord l'atteinte des objectifs des cours dont ils sont responsables, même si les objectifs du programme figurent dans les plans de cours. La visite a permis de constater qu'à la suite de l'autoévaluation, des actions avaient été amorcées en vue de donner plus de cohésion à la formation spécifique. Ainsi, les professeurs ont établi des critères pour que leurs cours soient équivalents quant au contenu, à la charge de travail (pondération accordée aux travaux, coefficient de difficulté et temps de réalisation des travaux) et à l'évaluation. Le Collège aurait avantage à s'assurer d'une application rigoureuse des critères retenus et de leur adoption par tous les professeurs du programme.

En ce qui concerne la formation générale propre, des difficultés d'implantation ont entravé la formation de groupes homogènes et, d'une certaine manière, l'atteinte des objectifs. En *Langue seconde*, l'organisation des cours par niveau rend quasi impossible la formation de groupes homogènes; de plus, la faiblesse de la préparation antérieure de la majorité des élèves fait en sorte que les élèves classés de niveau transitoire, soit 72,2 p. 100 des élèves du programme, n'ont pas accès à un cours de la formation propre, car ils n'ont pas encore acquis les structures de base de la langue. Le Département de philosophie a intégré dans son cours propre, destiné à une famille élargie de programmes, des problématiques que les élèves des différents programmes peuvent examiner dans leur optique particulière. En *Langue et littérature*, le Département s'oppose à la formation de groupes homogènes et ainsi ne donne pas de cours de formation générale propre.

Devant les constats précédents, la Commission **suggère** au Collège de donner suite aux actions envisagées concernant le profil du diplômé en vue de se doter d'une vision commune du programme et de s'en inspirer pour le développement des cours de la formation générale propre.

La séquence des cours est correcte. Les seuls préalables déterminés par l'établissement concernent l'accès au stage qui est considéré comme une activité terminale dans laquelle l'élève met en application les éléments de sa formation. La majorité des professeurs sont préoccupés par les liens à faire entre les cours et plusieurs présentent à leurs élèves les liens entre le contenu de leurs cours et celui des autres cours du programme; d'autres ont l'habitude des échanges informels de concertation; mais peu ont développé des stratégies communes en ce sens.

La charge de travail est satisfaisante pour les cours de deuxième et troisième année; toutefois, le rapport du Collège note que le nombre d'heures de travail personnel est insuffisant pour les élèves de première année. La Commission invite donc le Collège à resserrer les exigences des cours de première année et à donner suite aux actions qu'il envisage concernant l'équivalence entre les cours et l'équité dans la charge de travail pour un même cours donné par plus d'un professeur.

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement

Trois sous-critères permettent d'apprécier la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves : l'adéquation des méthodes pédagogiques et leur adaptation aux caractéristiques des élèves; les services de conseil, de soutien et de suivi, les mesures de dépistage ainsi que les mesures d'accueil et d'intégration permettant d'améliorer la réussite des élèves et la disponibilité des professeurs.

Les approches de planification de l'enseignement établissent davantage les liens entre les objectifs spécifiques d'un cours et les méthodes pédagogiques qu'elles ne le font entre les méthodes et les objectifs généraux du programme. Le rapport signale qu'un grand nombre de méthodes sont utilisées dans les cours, mais qu'il n'existe pas de concertation entre les professeurs qui donnent le même cours; cette absence de concertation explique que les expériences intéressantes de certains professeurs ne sont pas connues par certains collègues; le Collège lui-même ne peut se faire une idée précise de la fréquence d'utilisation des méthodes pédagogiques et envisage d'en refaire une nouvelle évaluation. La Commission invite le Collège à donner suite aux actions qu'il prévoit mettre en oeuvre concernant la mise en commun des pratiques pédagogiques.

Par ailleurs, le rapport signale un retard dans l'intégration de l'informatique comme outil d'apprentissage. Les élèves rencontrés ont aussi fait état du peu de logiciels utilisés et du sentiment d'incompétence en ce domaine. À la suite de l'évaluation, le Département de techniques administratives a mis sur pied un comité de travail qui a proposé un plan de développement pour

l'utilisation de l'informatique dans les cours de *Techniques administratives*, particulièrement en comptabilité. Une solution provisoire et partielle a été apportée pour les sortants de 1996-1997; au moment de la visite, d'autres solutions étaient à l'étude afin d'améliorer la formation en informatique et l'utilisation de cet outil dans les cours de *Techniques administratives*. La Commission **suggère** au Collège de poursuivre le travail amorcé pour intégrer davantage l'informatique dans son programme.

Outre les services habituels (API, orientation, psychologie), le Collège a mis sur pied quatre programmes d'accueil et d'intégration visant chacun leurs propres objectifs. De plus, depuis 1995-1996, le Collège essaie de mettre sur pied un centre d'aide intégré pour remplacer les centres d'aide qui existaient jusque là, soit en *Français*, *Mathématiques* et *Sciences humaines*. En 1996-1997, le centre d'aide proposait du soutien en français et en anglais. La Commission constate que des services existent, mais que les professeurs et les élèves n'en sont pas tous correctement informés. En effet, le Collège décèle des lacunes significatives dans le mode d'information; la Commission considère que les professeurs, surtout ceux de première année devraient être pro-actifs, faire connaître l'existence du service d'aide à l'intérieur de leur cours et diriger les élèves qui ont besoin d'aide vers les ressources appropriées. Elle **suggère** donc au Collège de mieux diffuser l'information sur les services d'aide afin d'améliorer la persévérance dans les études et la réussite. Par ailleurs, la Commission tient à souligner le travail remarquable accompli par le Département de mathématiques pour encadrer les élèves et augmenter leur taux de réussite dans la discipline.

Les professeurs de *Techniques administratives* sont dévoués et généralement disponibles. Le Collège, dans son rapport, indique que les heures de disponibilité ne correspondent pas nécessairement aux moments où les élèves n'ont pas de cours. Une difficulté supplémentaire dans l'application de la disponibilité est reliée au fait que plusieurs professeurs enseignent dans les deux campus, et cela malgré une politique du Collège qui favorise la stabilité des ressources dans les deux campus. Il arrive donc qu'à certains moments, aucun professeur ne soit disponible pour répondre aux questions des élèves. Cela est particulièrement fréquent au Campus de Charlesbourg.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Trois sous-critères sont retenus pour apprécier l'adéquation des ressources : le nombre et les qualifications des professeurs; les procédures d'évaluation et les mesures mises en place pour favoriser le perfectionnement; les ressources matérielles et financières affectées au programme.

Trente-deux personnes donnent des cours de la formation spécifique, dont neuf dans les disciplines contributives (*Économique, Mathématiques et Informatique*). Les professeurs de *Techniques administratives* ont une moyenne de dix-huit ans de scolarité; huit d'entre eux ont obtenu un diplôme en pédagogie; onze sont inscrits à un certificat en enseignement (CEC); ils comptent en moyenne quatorze ans d'expérience dans l'enseignement; quinze professeurs avaient plus de deux ans d'expérience professionnelle avant d'amorcer leur carrière dans l'enseignement. Les qualifications disciplinaires sont adéquates.

Les critères présidant à la répartition de la tâche diffèrent selon le département. En *Techniques administratives*, les deux critères retenus sont l'ancienneté dans la matière et l'ancienneté comme enseignant qui confèrent une priorité sur un maximum de huit cours. Chaque enseignant doit donner au moins trois cours différents par année, et pas plus de cinq. Cette façon de faire, qui néglige les intérêts et les compétences des professeurs et favorise nettement les plus anciens, suscite des insatisfactions chez le tiers de l'effectif enseignant et n'encourage pas les professeurs à élargir leurs champs de compétences. Un comité de travail sur la répartition de la tâche a été mis sur pied, mais selon le Collège, le problème «reste entier»; la Commission tient à souligner que ce problème n'est pas sans lien avec la difficulté d'assurer une permanence à Charlesbourg.

Étant donné les problèmes notés dans la répartition de la tâche et leurs conséquences sur l'organisation de l'enseignement et la disponibilité aux élèves, la Commission **suggère** au Collège de prendre les dispositions nécessaires pour que des critères soient ajoutés au mode de répartition des tâches au Département de techniques administratives de manière à assurer une certaine permanence à Charlesbourg, une meilleure polyvalence chez certains professeurs et la satisfaction du plus grand nombre.

La politique de gestion des ressources humaines est en voie d'élaboration et comprendra un volet *évaluation*. Pour l'heure, les professeurs d'*Économique*, de *Mathématiques* et quelques professeurs de *Techniques administratives* ont préparé un questionnaire qu'ils font remplir à la fin du trimestre. La Commission estime que le Département de techniques administratives aurait

avantage à généraliser l'utilisation d'un questionnaire pour évaluer les différents aspects des pratiques pédagogiques. Il n'existe pas de pratiques formelles d'accueil et d'évaluation des nouveaux enseignants; ces derniers reçoivent de l'aide pour l'élaboration des plans de cours, de l'information sur le contenu du programme et le matériel disponible ainsi que du soutien dans l'intégration à l'équipe de travail. Le rapport du Collège note cependant des insatisfactions quant à l'accueil et à l'encadrement du nouveau personnel. Devant ce constat, la Commission **suggère** au Collège d'accélérer le processus d'adoption et de mise en oeuvre de la politique de gestion des ressources humaines, d'améliorer l'accueil et l'encadrement des nouveaux enseignants et d'instaurer un processus d'évaluation du personnel enseignant.

La politique de perfectionnement est correcte; le perfectionnement pédagogique s'inscrit surtout dans le programme PERFORMA; le perfectionnement disciplinaire comprend des séminaires, colloques et autres activités mis en place par des groupements professionnels; des activités ont aussi été réalisées dans le cadre du Département. Cela étant dit, certains enseignants n'ont suivi aucun perfectionnement; en outre, le perfectionnement sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) a été limité, mais le travail accompli par le comité d'informatique devrait susciter le perfectionnement approprié.

Le Collège dispose d'ordinateurs adéquats; le laboratoire de Charlesbourg a été remis à jour à l'été 1996. Toutefois, l'accès aux logiciels et aux nouvelles technologies de l'information pourrait être amélioré.

Pour ce qui concerne les ressources documentaires, les professeurs de *Techniques administratives* collaborent avec le personnel des moyens d'enseignement pour mettre à jour les collections; de plus, il existe un service de prêts entre les deux campus ainsi qu'avec les bibliothèques centrales. Les élèves et les professeurs sont généralement satisfaits de la qualité et de l'accessibilité des documents, à l'exception des cédéroms.

L'efficacité du programme

Cinq sous-critères permettent d'apprécier l'efficacité du programme : les mesures de recrutement et de sélection; l'adéquation des modes et instruments d'évaluation pour évaluer les objectifs d'apprentissage; le taux de réussite des cours; le taux de diplomation; l'atteinte des objectifs du programme par les diplômés.

En ce qui concerne le processus de recrutement et de sélection des élèves, le Collège privilégie l'élève qui fait sa demande au premier tour; il considère que la motivation joue un rôle significatif dans la persévérance et la réussite scolaire même si parfois la cote au secondaire est moins élevée. Les élèves qui ont obtenu moins de 70 sur 100 au volet *écriture* de l'examen de *Français* de 5^e secondaire sont classés en mise à niveau.

En 1995-1996, il n'y a pas eu d'évaluation portant sur l'équité et l'équivalence des évaluations, le Département de techniques administratives n'ayant pas encore élaboré de modalités particulières à la suite de l'adoption de la nouvelle *PIEA* et la Direction des études n'ayant pas procédé à l'analyse des plans de cours.

L'examen des plans de cours de *Comptabilité II* fait par la Commission révèle qu'ils sont clairs et comprennent tous les éléments pertinents; comme il n'y a pas eu de concertation entre les trois professeurs responsables du cours, les pondérations sont très différentes selon les professeurs et les évaluations inégales quant au niveau de difficultés; un des professeurs devrait rehausser le niveau de ses exigences. Le Collège doit se préoccuper de cette situation même si, dans l'ensemble, les évaluations de ce cours sont adéquates.

L'examen des deux plans du cours *Marketing* révèle quelques faiblesses : présentation trop succincte de la matière, examens composés uniquement de questions à choix multiples et évaluant la simple connaissance de notions. Pour ce qui concerne le second plan de cours, les examens sont composés uniquement de questions à choix multiples et ne constituent qu'une évaluation très minimale des connaissances; l'objectif portant sur l'étude de cas pratiques y est absent; la simulation faite en équipe dépasse la pondération maximale accordée aux travaux d'équipe (30 p. 100 contre 20 p. 100). Devant ce constat, la Commission estime que, d'une part, les deux plans de cours évalués ne permettent pas une évaluation équivalente des apprentissages et, d'autre part, pour ce qui concerne le second plan de cours, rien ne démontre que l'élève ayant réussi le cours ait atteint les objectifs énumérés aux *Cahiers de l'enseignement collégial*. En conséquence,

la Commission recommande au Collège de s'assurer de l'application rigoureuse de la PIEA, en portant une attention particulière au respect des objectifs et standards des cours ainsi qu'à l'équivalence des évaluations.

Tout en considérant que les cohortes admises depuis 1991 ne l'ont pas été sous le même régime des études collégiales, certaines constantes se dégagent des données fournies par le Collège quant aux

taux de réussite des cours. Les taux les plus faibles concernent la formation générale commune; le premier cours de *Comptabilité* est le moins réussi des cours de la formation spécifique; les taux de réussite sont très satisfaisants pour les autres cours de *Techniques administratives*. Il convient de souligner que des efforts faits par les enseignants des disciplines contributives, notamment en *Mathématiques*, ont permis d'améliorer la réussite des cours.

Par ailleurs, la Commission a noté une pratique d'abandon de cours très répandue particulièrement en *Langue et littérature* et en *Philosophie*; les élèves rencontrés ont déploré le fait que la démarche prévue pour l'abandon de cours ait été une simple formalité administrative; les abandons ont pour conséquence un allongement de la durée des études ou une surcharge de cours en troisième année, ce que ne mesurent pas toujours les élèves, surtout ceux de première année. La Commission invite le Collège à se préoccuper de la question.

Pour les cohortes 1991 et 1992, les taux de diplomation dans la durée prévue sont faibles (23 et 19 p. 100 pour la cohorte A; 29 et 25 p. 100 cohorte B); pour la période maximale d'observation, ils sont de 34 et 22 p. 100 (cohorte A) et de 35 et 28 p. 100 (cohorte B). Le meilleur taux obtenu par les cohortes B s'explique probablement par le fait que les élèves ont fait et réussi certains cours de formation générale dans un autre programme avant de s'inscrire en *Techniques administratives*. La Commission note que les taux de diplomation sont bas, mais comparables à ceux du réseau.

Un stage de trois semaines remplace, depuis 1994, le projet de fin d'études en *Finance* et en *Marketing*; en *Gestion entrepreneuriale*, il a été ajouté au *Projet de fin d'études* (activité de synthèse); exceptionnellement, des entreprises acceptent de recevoir un stagiaire à la condition que le stage dure plus de trois semaines. En 1995-1996, deux élèves ont fait un stage de sept semaines. Le processus de coordination et de supervision des stages est adéquat et s'inscrit dans une démarche bien structurée. Par ailleurs, les critères d'admissibilité au stage (préalables) devraient être révisés à la hausse comme il est déjà envisagé dans le rapport et les objectifs visés par le stage devraient être précisés. La Commission partage l'opinion du Collège à l'effet que les outils d'évaluation témoignent peu des connaissances, des compétences et des habiletés acquises par le technicien au terme de sa formation. Devant ce constat, la Commission **suggère** au Collège de mettre en oeuvre les différentes actions envisagées dans son rapport, notamment : préciser les objectifs visés par le stage; assurer leur correspondance avec les outils d'évaluation; s'assurer que les outils d'évaluation témoignent davantage des connaissances, des compétences techniques et des habiletés du technicien au terme de sa formation; réviser l'échelle d'évaluation du formulaire

d'évaluation du stagiaire par le moniteur en entreprise. Cela étant dit, la Commission tient à souligner l'excellente analyse que le Collège a effectuée sur les stages lors de la réalisation de l'autoévaluation.

La gestion du programme

Le dernier critère permet l'appréciation du partage des responsabilités, des communications internes et externes ainsi que de l'approche programme; il permet également d'apprécier les moyens utilisés pour informer les élèves du contenu et des exigences du programme.

En 1995-1996, un responsable de programme a été élu par ses pairs. L'année suivante, le comité de programme constitué d'enseignants et de non enseignants a été mis sur pied. La gestion départementale est confiée à un coordonnateur, à Québec, et à un répondant, à Charlesbourg. La structure de gestion repose sur l'assemblée départementale et ses nombreux comités de travail. La Direction des études transmet en même temps, aux deux campus, les informations et la documentation pertinentes; d'autres directions et services communiquent uniquement avec le coordonnateur.

Selon le Collège, l'aspect «guichet unique» de la gestion du programme en cours d'implantation est bien apprécié; l'approche programme n'est cependant pas devenue une réalité, car les enseignants des disciplines contributives et de la formation générale ne sont pas associés au programme. D'autres problèmes déjà évoqués – retard dans la mise en place d'une politique d'évaluation des professeurs, insatisfaction quant au partage des tâches, difficulté d'assurer une permanence à Charlesbourg malgré la politique du Collège à cet effet, retard dans l'implantation de la PIEA – pourraient être grandement atténués par un leadership mieux affirmé et par des relations plus harmonieuses et plus souples entre les divers intervenants dans le programme. En conséquence, la Commission *suggère* au Collège de mieux affirmer son leadership et de prendre les dispositions pour que la Direction et les professeurs développent les relations de partenariat nécessaires pour assurer l'implantation d'une vision programme.

L'information sur le programme est transmise aux élèves au moment du choix de cours. Même si l'information donnée l'a été correctement, le Collège considère qu'elle doit être reprise à différents moments au cours de la formation; pour cela, tous les intervenants doivent la connaître. À cette fin, le Collège a rédigé une monographie du programme qui est maintenant remise aux élèves au moment de l'inscription. La Commission estime que les moyens pris pour renseigner les élèves sont adéquats.

Conclusion

Au terme de son évaluation, la Commission estime que le programme conduisant au DEC en *Techniques administratives* au Collège de Limoilou est un programme de qualité. Il convient notamment de souligner la pertinence de sa voie de sortie *Gestion entrepreneuriale* qui répond aux besoins du milieu socio-économique régional, la logique de l'articulation du programme, le dynamisme et le souci de la réussite qui animent les professeurs de la formation spécifique.

Toutefois, la Commission a constaté quelques points faibles déjà clairement relevés par le Collège dans son rapport et qui entravent la mise en oeuvre du programme et son développement. Ainsi, elle a formulé une recommandation au Collège : s'assurer de l'application rigoureuse de la PIEA en portant une attention particulière au respect des objectifs et standards des cours ainsi qu'à l'équivalence des évaluations.

Outre cette recommandation, la Commission a fait des suggestions relatives à l'instauration d'un mécanisme de communication avec le marché du travail, à l'adoption du profil du diplômé, à l'intégration de l'informatique dans le programme, à la promotion des services d'aide et de soutien aux élèves, à la répartition des tâches en *Techniques administratives*, à la mise en oeuvre d'une politique de gestion des ressources humaines, à l'accueil et à l'encadrement des nouveaux professeurs et à l'évaluation du personnel enseignant, à l'évaluation des stages et à l'affirmation du leadership du Collège en vue de mieux assurer l'implantation de la vision programme.

Évaluation du programme *Gestion financière informatisée* conduisant à l'AEC

Principales caractéristiques du programme

Le Collège propose le programme *Gestion financière informatisée* (ancien CEC 410.53) depuis 1990. Le programme évalué a été donné de novembre 1994 à décembre 1995. Il comportait 24 cours dont quinze cours appartenant à l'option *Finance* du DEC en *Techniques administratives*. Outre les cours de la discipline principale, le programme renfermait des cours d'*Informatique*, de *Bureautique*, d'*Économie* et de *Psychologie*, pour un total de 51 unités, soit 1305 heures d'enseignement. Aucun cours n'était laissé au choix de l'établissement. Le programme s'est étalé sur 52 semaines, réparties en quatre sessions, à raison de 25 heures par semaine.

Dix-sept professeurs dont dix appartenant à l'enseignement ordinaire ont donné des cours à la cohorte évaluée. Depuis l'autoévaluation, le Collège a redonné le programme auquel il a apporté des modifications significatives. Par ailleurs, il envisage d'élaborer un programme par objectifs et standards lorsque le DEC en *Techniques administratives* sera révisé.

Outre ce programme, le Collège a aussi donné, à temps complet, le programme *Démarrage d'entreprises* à trois cohortes totalisant 48 élèves.

La démarche institutionnelle d'évaluation

Un comité composé de huit personnes a procédé à l'évaluation du programme : le conseiller pédagogique responsable du programme, une personne ressource en évaluation de programme et six enseignants de *Techniques administratives*. Le comité a tenu douze séances de travail. En ce qui concerne la collecte de données, les questionnaires utilisés pour l'évaluation du DEC ont été adaptés aux besoins de l'AEC. Parmi les vingt élèves qui ont terminé le programme, douze ont été rencontrés et seize ont rempli un questionnaire d'évaluation. Les sortants des cohortes 1993 et 1994 ont été interrogés sur les aspects touchant le travail. Les professeurs ont aussi répondu à un questionnaire sur le programme. Seize des dix-neuf entreprises qui ont accueilli un stagiaire de la cohorte 1994-1995 y ont répondu. La Direction des services aux adultes était responsable du processus d'évaluation sous la supervision de la Direction des études. Plusieurs directions et

services ont collaboré à l'évaluation pour l'un ou l'autre des aspects suivants : ressources matérielles et financières, informatique, affaires étudiantes et cheminement scolaire.

Les professeurs de *Techniques administratives*, membres du comité d'autoévaluation, ont fait consensus sur le rapport; le Département l'a entériné; toutefois, les professeurs des disciplines contributives ont été peu sollicités.

La mise en oeuvre du programme

Pour chacun des critères retenus lors de l'évaluation de ce programme, la Commission expose ses principales constatations et elle formule, le cas échéant, des suggestions et des commentaires susceptibles de contribuer à l'amélioration de l'un ou l'autre aspect de sa mise en oeuvre.

La pertinence du programme

Le premier critère vise à s'assurer que les objectifs et le contenu du programme répondent de manière satisfaisante aux besoins du marché du travail.

L'information sur les besoins du marché du travail provient de rapports informels tels que les liens tissés par les enseignants responsables des stages, les commentaires des élèves sur le programme, l'opération *Relance* conduite par le Collège, les publications de la SQDM, du ministère du Développement des Ressources humaines (Canada) et la *Relance au collégial* réalisée par le ministère de l'Éducation, la participation à des colloques ou à des comités relevant d'organismes socio-économiques de la région.

Le programme évalué vise l'atteinte des objectifs définis dans les *Cahiers de l'enseignement collégial*, soit : «préparer les élèves à exercer des tâches de comptabilité et de finance à l'aide de l'informatique, de façon suffisamment autonome pour faire face aux changements technologiques et aux nouvelles situations de travail; favoriser la polyvalence par le développement d'habiletés transférables». Le taux de placement est intéressant compte tenu de la conjoncture économique.

À la suite de l'évaluation, le Collège a procédé à des modifications quant au choix et au contenu de certains cours, notamment par l'introduction de nouveaux logiciels, afin d'adapter le programme aux besoins du marché et de faciliter ainsi la réinsertion de ses diplômés en emploi. Au moment de la

visite, il avait ajouté les cours *Mathématiques appliquées* (201-106-85) et *Systèmes d'informations administratives* et avait remplacé le cours *Développement d'applications avec Lotus 1-2-3* (420-971-91) par le cours *Développement d'applications avec un chiffrier* (420-973-91).

La cohérence du programme

La cohérence du programme est examinée sous l'angle de trois sous-critères : la contribution des activités d'apprentissage à l'atteinte des objectifs du programme, l'articulation de la séquence des activités d'apprentissage ainsi que la charge de travail exigée des élèves.

Le programme évalué correspondait aux objectifs ministériels et en renfermait tous les cours obligatoires; les cours prévus et ceux qui ont été ajoutés ou modifiés permettent aussi d'atteindre les objectifs du programme. Après réflexion, pressions des élèves et suggestions des professeurs, le Collège a opté pour l'enseignement d'un second logiciel comptable pour remplacer le logiciel sur les bases de données. Le cours *Interrelations avec le monde professionnel* a suscité des débats; le Collège a décidé de le retirer du programme pour la cohorte commençant à l'automne 1997. Les témoignages entendus sur le sujet concordent sur un point, à savoir : le cours serait plus utile à des élèves du programme de *DEC* qui n'ont pas l'expérience du marché du travail. Dans le contexte de l'AEC, il a été diversement apprécié; en outre, sa contribution aux objectifs du programme peut être considérée comme faible.

Par ailleurs, pour la cohorte évaluée, le Collège a proposé, aux élèves dont la préparation en *Mathématiques* était jugée insuffisante, une formation de quarante heures dans cette discipline; les autres élèves pouvaient aussi suivre cette formation de mise à niveau. Le Collège déplore le fait que peu d'élèves en aient bénéficié.

La Commission estime que les modifications apportées au programme et mentionnées dans les paragraphes précédents devraient permettre de mieux atteindre les objectifs du programme et elle invite le Collège à poursuivre dans cette voie.

La séquence adoptée pour la cohorte étudiée de même que la séquence faisant suite aux modifications apportées sont adéquates.

Bien que le rythme des sessions paraisse trop rapide à certains, compte tenu notamment des caractéristiques de l'effectif, la charge de travail n'excède pas la pondération prévue. La

Commission estime que les sessions sont équilibrées. Par ailleurs, le rapport note que, pour le programme évalué, les exigences des cours de *Traitement de texte*, d'*Informatique* et de *Marketing* étaient faibles. En ce qui concerne les cours d'*Informatique*, la visite a permis de constater que des améliorations quant au contenu des cours et au choix des logiciels avaient été apportées; par ailleurs, le Collège aurait avantage à faire une plus grande place aux applications dans les cours d'*Informatique* et une utilisation plus fréquente de l'outil informatique dans d'autres cours, plus particulièrement en *Comptabilité*, ce qui contribuerait à enrichir le cours et à accroître la charge de travail personnel. En outre, le Collège signale dans son rapport, que les plans de cours ne sont pas explicites quant au temps qui doit être consacré aux travaux demandés. La Commission **suggère** donc au Collège de s'assurer que les plans de cours précisent la nature et la portée des travaux personnels exigés en vue de mieux guider les élèves dans leurs études et de garantir le respect de la pondération.

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement

Trois sous-critères permettent d'apprécier la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves : l'adéquation des méthodes pédagogiques et leur adaptation aux caractéristiques des élèves; les services de conseil, de soutien et de suivi, les mesures de dépistage ainsi que les mesures d'accueil et d'intégration permettant d'améliorer la réussite des élèves; la disponibilité des professeurs.

Les principales méthodes pédagogiques utilisées sont : les exposés magistraux, les laboratoires et exercices dirigés, puis les mises en situation et jeux de rôle ainsi que les travaux d'équipe et les documents audiovisuels. Le stage est orienté vers la pratique de la gestion et de la comptabilité. Certaines expériences pédagogiques ont été faites pour favoriser le développement de l'autonomie des élèves et leur assurer une certaine polyvalence par l'acquisition d'habiletés transférables (ex. simulations). Malgré ces efforts, les élèves sont critiques quant à l'adaptation des méthodes à leurs besoins, estimant qu'elles ne sont pas assez pratiques.

Le Collège affirme que les méthodes pédagogiques sont appropriées et que des correctifs ont déjà été apportés pour remédier aux cas soumis à son attention. Par ailleurs, il souhaite instaurer un processus continu de rétroaction sur la qualité des méthodes pédagogiques afin de mieux les adapter à un effectif adulte, favoriser les échanges d'ordre pédagogique entre les enseignants et leur fournir du soutien en ce domaine (guides, ateliers, parrainage). La Commission encourage le Collège à donner suite à ces projets.

Le Collège a mis en place plusieurs mesures pour soutenir les élèves du programme dans leurs apprentissages : par exemple, les services du conseiller pédagogique responsable du programme, le cours de mise à niveau en *Mathématiques*, l'élection d'un représentant de classe pour faire connaître les besoins du groupe au responsable du programme, la consultation des élèves dans la confection de l'horaire, les activités de rattrapage en *Comptabilité*. Les mesures proposées aux élèves sont adéquates, mais elles ont été sous-utilisées. La Commission *suggère* au Collège de donner suite aux actions visant la promotion des services auprès des élèves et la diffusion de l'information sur les mesures d'aide et de soutien auprès du personnel enseignant.

En ce qui a trait à la disponibilité du personnel enseignant, malgré l'absence d'exigences en ce sens pour les professeurs à la leçon, la plupart exerçaient une disponibilité avant ou après les cours ou encore par téléphone, pour ceux qui ne possédaient pas de bureau au Collège. Les élèves estiment que la majorité des professeurs répondent à leurs besoins et font preuve de professionnalisme. Les rencontres de coordination auxquelles doivent participer les professeurs permettent de déceler les besoins d'encadrement particuliers d'élèves dont les difficultés portent sur plus d'un cours.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Trois sous-critères sont retenus pour apprécier l'adéquation des ressources : le nombre et les qualifications des professeurs; les procédures d'évaluation et les mesures mises en place pour favoriser le perfectionnement; les ressources matérielles et financières affectées au programme.

Dix-sept professeurs dont huit enseignaient aussi dans le programme de *DEC* se partageaient les 25 cours du programme. Le Département de techniques administratives s'est doté de critères d'embauche précis pour tout professeur de sa discipline, tant celui du *DEC* que de l'*AEC*. Cela s'explique d'autant mieux que plusieurs entrent au Département après avoir enseigné à plusieurs reprises dans un programme d'*AEC*. Le Collège recherche des professeurs qualifiés, intéressés par la pédagogie et possédant des expériences de travail diversifiées. Le Collège craint que l'application des nouvelles dispositions de la convention collective n'entraîne un haut taux de roulement du personnel ainsi que des conséquences négatives sur la vision programme qu'il cherche à développer. Pourtant, au moment de la visite, le Département de techniques administratives venait de prendre des dispositions pour que les chargés de cours des services aux adultes puissent participer aux assemblées départementales pour les questions portant sur les contenus d'enseignement, les méthodes pédagogiques et le matériel didactique. La Commission encourage le Collège à favoriser

ces modes de collaboration qui peuvent contribuer à assurer une certaine stabilité du personnel enseignant.

En l'absence d'une politique d'évaluation, des rencontres d'évaluation ont lieu à la fin de chaque session entre le conseiller pédagogique et le groupe d'élèves. Sont notamment examinés le contenu des cours et les méthodes pédagogiques. Une évaluation écrite individuelle est demandée aux élèves en l'absence de consensus ou lorsque les commentaires sont négatifs, ce qui s'est présenté pour l'ensemble des cours de la deuxième session. Un questionnaire portant sur tous les aspects de la formation a été rempli par tous les élèves à la fin du programme et a été suivi d'une rencontre d'évaluation à laquelle ont participé tous les élèves et les enseignants de la dernière session. Depuis l'hiver 1996, l'évaluation écrite de chacun des cours d'un programme est de règle.

Même s'ils ne peuvent bénéficier des mesures de perfectionnement collectif du Collège, les enseignants de l'AEC peuvent se faire rembourser pour des activités de perfectionnement.

Les ressources matérielles, particulièrement les ressources informatiques, mises à la disposition du programme en 1994-1995 étaient inadéquates. Des améliorations importantes y ont été apportées à l'été 1997 et, au moment de la visite, de nouveaux équipements et trois laboratoires dédiés aux programmes d'AEC venaient d'être installés. L'organisation matérielle de ces laboratoires est tout à fait adéquate et permet un meilleur accès aux élèves.

L'efficacité du programme

Quatre sous-critères permettent d'apprécier l'efficacité du programme : les mesures de recrutement et de sélection; l'adéquation des modes et instruments d'évaluation pour évaluer les objectifs d'apprentissage et l'atteinte des objectifs du programme; le taux de réussite des cours; le taux de diplomation.

La cohorte évaluée a été financée par le programme SPRINT pour lequel l'établissement a l'entière responsabilité du recrutement et de la sélection des élèves. Aucune reconnaissance des acquis extrascolaires n'a été faite au moment de la sélection; au cours de la formation, plusieurs cours ont fait l'objet d'une reconnaissance d'acquis scolaires. Les expériences de travail, les acquis scolaires importants de certains (DEC et études universitaires) ainsi que le niveau de motivation constituent des éléments de réussite d'un nombre significatif d'élèves de cette cohorte.

La vérification de l'application de la *PIEA* dans le cours *Comptabilité I* fait ressortir que les modalités de la *PIEA* en vigueur au moment de l'évaluation ont été généralement observées, sauf pour ce qui est de l'application d'une pénalité éventuelle de 5 p. 100 soustraite du total qui a été interprétée comme une bonification de cinq points pour les élèves qui n'ont pas eu de fautes. Par ailleurs, l'examen du plan de cours fait par la Commission montre qu'il est complet et que tous les objectifs sont bien définis; les évaluations sont correctes et vérifient bien l'atteinte de tous les objectifs.

Le *stage en entreprise* d'une durée de trois semaines est obligatoire et vise l'intégration des apprentissages. Les objectifs du stage exigent des précisions en fonction de la spécificité du programme; la liste des tâches non exhaustives devrait davantage traduire les domaines et tâches propres au technicien en gestion financière informatisée. Le processus de coordination et de supervision des stages est adéquat et bien structuré. La correspondance entre les outils d'évaluation et l'ensemble des objectifs visés n'est pas toujours évidente. Les grilles d'évaluation sont connues des élèves à l'exception de celle du Journal de bord. Dans le cas du formulaire d'évaluation du stagiaire par le moniteur en entreprise, les définitions associées à l'échelle d'évaluation ne sont pas toujours appropriées; en outre, il témoigne peu des connaissances, des compétences techniques au terme de la formation. Ce commentaire est aussi valable pour la grille d'évaluation du rapport de stage.

Au moment de la visite, certaines améliorations avaient été apportées au stage; ainsi, la démarche visant la recherche du stage est maintenant amorcée en troisième session, la durée du stage a été portée à quatre semaines et des précisions ont été faites quant à l'évaluation des éléments du stage. D'autres améliorations restent à faire. Outre les actions déjà envisagées dans son rapport, la Commission **suggère** au Collège de préciser les critères d'admissibilité au stage, les critères de sélection des lieux de stage et les objectifs visés par le stage en fonction de la spécificité du programme; de s'assurer que les outils d'évaluation témoignent davantage des connaissances et des compétences techniques acquises au terme de la formation; de réviser l'échelle d'évaluation du formulaire d'évaluation du stagiaire par le moniteur en entreprise; d'inclure la grille d'évaluation du Journal de bord dans le Guide de stage et de s'assurer de l'application rigoureuse de la *PIEA*.

Pour la cohorte étudiée, le taux de réussite par cours est excellent (93 p. 100). Le Collège l'attribue à la préparation des élèves, leur expérience de travail dans le secteur de l'administration, leur motivation, l'esprit d'entraide et la taille de la classe, la participation active et la présence obligatoire aux cours. Le taux de diplomation est bon (67 p. 100) pour la cohorte étudiée; il était plus élevé (75

et 78 p. 100) pour les cohortes précédentes. Les cas d'abandon sont surtout dus à un retour sur le marché du travail.

La gestion du programme

Le dernier critère permet l'appréciation du partage des responsabilités, des communications internes et externes ainsi que de l'approche programme; il permet également d'apprécier les moyens utilisés pour informer les élèves du contenu et des exigences du programme.

La Direction des services aux adultes est responsable de la mise en oeuvre des programmes conduisant à une AEC. Un conseiller pédagogique assure la gestion du programme; à ce titre, il s'occupe de la promotion du programme et de l'information aux élèves, de l'organisation logistique de la formation, de l'encadrement de l'équipe d'enseignants; il effectue le suivi pédagogique de la formation ainsi que son évaluation continue; il planifie, organise et anime les réunions de coordination avec les enseignants. En bref, il possède une vision globale du programme. Le répondant départemental, soit le coordonnateur de *Techniques administratives*, apporte le soutien pédagogique et technique aux enseignants du programme, conseille le coordonnateur des services aux adultes quant à l'organisation de la formation, participe aux rencontres d'élèves et aux réunions d'enseignants, fait les recommandations pour l'achat d'équipement et de matériel didactique. Le conseiller pédagogique et le répondant départemental travaillent en étroite collaboration. La Commission note que le mode de fonctionnement retenu pour la gestion du programme et l'encadrement des enseignants facilite les liens entre le Département de techniques administratives et les services aux adultes.

Pour la cohorte étudiée, le nombre significatif de professeurs appartenant au Département de techniques administratives favorisait une vision commune du programme. Étant donné les nouvelles modalités de recrutement du personnel des services aux adultes, le Collège nourrit des inquiétudes quant à un éventuel roulement du personnel enseignant. Toutefois, au moment de la visite, le Département de techniques administratives avait pris des orientations intéressantes (partage de bureau et de matériel pédagogique) afin de faciliter l'encadrement des enseignants donnant au moins deux cours dans un programme d'AEC. En revanche, il reste à trouver les moyens pour mieux intégrer les départements des disciplines contributives dans la mise en oeuvre du programme, par exemple en invitant leur répondant départemental aux rencontres de coordination. Le Collège a mis sur pied un comité qui doit lui soumettre incessamment des recommandations quant aux mesures à prendre pour améliorer la mise en oeuvre des formations conduisant à une AEC.

La Commission tient à souligner le travail de coordination accompli par le conseiller pédagogique et le répondant départemental et invite le Collège à donner suite aux actions déjà envisagées pour bonifier la mise en oeuvre de son programme, soit : assurer le maintien d'une équipe stable partageant une vision commune du programme, faire participer davantage les disciplines contributives à la mise en oeuvre du programme, instaurer des mesures systématiques de communication entre les services du Collège et les services aux adultes, sensibiliser les autres services quant à l'impact de leur fonctionnement sur le déroulement des programmes proposés aux adultes.

Enfin, les mesures visant à informer les élèves et les enseignants sur les objectifs et les activités d'apprentissage du programme sont adéquates.

Conclusion

Au terme de son évaluation, la Commission estime que le programme *Gestion financière informatisée* conduisant à l'AEC est un programme de qualité. De façon générale, les cours respectent les objectifs généraux du programme et on constate une bonne cohérence dans le logigramme du programme évalué et dans celui du programme mis à jour. Le Collège a mis sur pied plusieurs mesures pour favoriser la réussite des élèves et un bon encadrement du personnel enseignant; enfin, la structure mise en place pour soutenir la mise en oeuvre du programme est efficace. Par ailleurs, le Collège a su corriger certaines lacunes observées au cours du processus d'autoévaluation quant au contenu des cours pour mieux adapter le programme aux besoins du marché du travail; il a aussi installé de nouveaux laboratoires d'informatique dédiés à ses programmes d'AEC; il a su recruter des élèves motivés, ce qui explique grandement son excellent taux de réussite.

Cela étant, la Commission a observé quelques points faibles. C'est pourquoi elle a formulé des suggestions relatives au contenu des plans de cours, à la diffusion auprès des professeurs de l'information sur les mesures d'aide et de soutien à l'apprentissage afin qu'ils en fassent la promotion auprès des élèves, à l'organisation, aux objectifs et à l'évaluation du stage.

Les suites de l'évaluation

Au moment de la visite, le Collège a remis à la Commission un document renfermant les suites qu'il entendait donner au processus d'autoévaluation et qu'il avait, dans certains cas, commencé à mettre en oeuvre. En réponse au rapport préliminaire que lui avait adressé la Commission, il l'a informée d'autres actions qui avaient été décidées depuis la visite.

A) Programme conduisant au DEC

Les principales actions en cours de réalisation sont les suivantes :

- Les plans de cours du Département de techniques administratives renferment, depuis l'automne 1997, un tableau des objectifs du programme où sont signalés ceux qui sont en relation avec le cours donné.
- Les enseignants donnant un même cours doivent maintenant s'entendre pour que leur cours soit équivalent quant au contenu, à la charge de travail et à l'évaluation. À cette fin, des critères d'équivalence ont été définis et expérimentés.
- La maquette de cours de l'option *Finance* sera modifiée : quatre cours parmi les sept cours au choix de l'établissement seront remplacés. Par ailleurs, plusieurs cours du tronc commun seront déplacés de façon à commencer les apprentissages en informatique au premier trimestre. Les changements visent la cohorte d'automne 1998, mais aussi, partiellement et rétroactivement, les cohortes 1996 et 1997.
- Le comité de *Comptabilité* a été élargi à tous les enseignants dont les cours ont pour préalable un cours de comptabilité en vue d'analyser les thématiques abordées et de faire des choix de contenu. Un outil permettra aux élèves de revoir l'intégration et le transfert des apprentissages dans cette discipline.
- Les professeurs qui dirigent des élèves au Centre d'aide intégré en assurent dorénavant un suivi. Par ailleurs, un système de tutorat pour les élèves de première année présentant des difficultés scolaires a été mis en place et on en mesurera l'impact sur la réussite et la persévérance.

- Dans le cadre de l'élaboration de la politique de gestion des ressources humaines, un comité se penche sur l'accueil et l'intégration du personnel enseignant; un autre comité examine le processus d'évaluation du personnel enseignant.
- Le Collège a mis en place un dispositif en vue de s'assurer que les règles départementales d'évaluation respectent la PIEA, notamment en ce qui a trait à l'équivalence.
- En vue d'accroître la contribution du stage à la formation de l'élève, le comité des stages a élaboré une grille d'évaluation du stagiaire par le moniteur en entreprise et a redéfini les consignes entourant la réalisation du rapport de stage; de plus, les nouveaux milieux de stages doivent être visités avant d'y autoriser des projets de stages. Par ailleurs, les conditions d'admissibilité au stage sont en voie de redéfinition; elles devraient inciter les élèves à ne plus reporter certains cours de formation générale à la fin du programme, favorisant ainsi la diplomation dans les délais prévus.
- Le comité de programme est devenu un lieu de concertation de l'ensemble des disciplines; la participation active des représentants de la formation générale et des disciplines contributives a permis de réaliser la nouvelle maquette des cours.

B) Programme conduisant à l'AEC

Au moment de la visite, le Collège a remis à la Commission un document renfermant les suites qu'il entendait donner au processus d'autoévaluation et qu'il avait, dans certains cas, commencé à mettre en oeuvre. En réponse au rapport préliminaire que lui avait adressé la Commission, il l'a informée d'autres actions qui avaient été décidées depuis la visite.

- Le Collège a instauré un mécanisme de suivi du placement des sortants et a ajouté, à la description du programme, un aperçu des perspectives professionnelles.
- Le Collège a adopté sa *Politique institutionnelle d'évaluation de programmes* dont l'application assurera un meilleur suivi à l'évaluation de fin de programme.
- Le Collège entend favoriser les échanges entre les professeurs du Département de techniques administratives et d'autres départements et les chargés de cours de l'AEC en vue de développer une vision programme.

- Le Collège a instauré des préalables à l'inscription au stage.
- Le Collège fera une meilleure promotion des services aux élèves. Les enseignants seront mieux informés des services proposés aux élèves afin qu'ils puissent les y diriger, le cas échéant. Au moment de l'accueil, les élèves adultes visiteront les principaux locaux du Collège, notamment ceux qui abritent les services d'aide.
- Le Collège a mis en place des mesures pour promouvoir les activités de perfectionnement dans le cadre de *Performa* et faciliter les activités de perfectionnement collectif.
- Le Collège prépare un guide de gestion des AEC. Le premier axe regroupe les activités et processus relatifs au parcours administratif de l'élève adulte dans le programme d'études; le second englobe les activités et processus réalisés pour élaborer, développer et dispenser les programmes d'études conduisant à une AEC.
- Le Collège apportera les correctifs appropriés concernant l'organisation des programmes, la gestion des ressources humaines, l'utilisation des équipements, les services d'aide et de soutien, et cela en vue d'accorder aux élèves adultes des services équivalents et de qualité comparable à ceux qu'il propose aux élèves inscrits dans les programmes ordinaires.

La Commission estime que les mesures ainsi amorcées devraient permettre de bonifier les programmes. Elle souhaite recevoir, en temps opportun, un rapport sur les suites que le Collège aura données aux recommandations qui lui sont adressées.

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Jacques L'Écuyer, président