

Suites au rapport d'évaluation de la Commission

Décembre 2002

Québec, le 9 décembre 2002

Madame Jacqueline T. Giard
Directrice des études
Champlain Regional College
1301, boulevard Portland, C.P. 5000
Sherbrooke (Québec) J1N 5N1

Objet : Suivis aux rapports d'évaluation des programmes *Techniques administratives (410.12)* et *Gestion financière automatisée (903.55)*

Madame la Directrice,

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial a pris connaissance, lors de sa réunion du 2 décembre 2002, des mesures prises par le Champlain Regional College, Campus St. Lambert, à la suite des recommandations qu'elle avait formulées dans son rapport d'évaluation des programmes *Techniques administratives (410.12)* et *Gestion financière informatisée (903.55)* qu'offre votre Collège.

Dans sa lettre du 10 septembre 2001, la Commission d'évaluation demandait au Collège de répondre aux trois recommandations émises pour *Techniques administratives (410.12)* et à celle émise pour *Gestion financière informatisée (903.55)*.

Dans un premier temps, la Commission recommandait au Collège de « veiller à ce que le Département de techniques administratives développe des mesures adéquates et accessibles de dépistage des difficultés scolaires, de soutien et de suivi des étudiants à risque, de façon à améliorer la performance générale du programme ». L'étude des difficultés des élèves mène le Collège à concentrer ses efforts sur les deux cours de *Comptabilité* et à proposer les mesures suivantes : abaissement du nombre d'étudiants par groupe, augmentation du nombre d'heures de cours, révision du contenu de cours de *Comptabilité I* et transfert de 2 à 3 modules à *Comptabilité II*, orientation des élèves à risque vers le centre d'aide et offre de disponibilité des enseignants en dehors des heures de cours. D'une part, les trois premières mesures proposées touchent tous les élèves en général et, par conséquent, permettront aux élèves à risque d'en bénéficier. La

Commission croit cependant que le Collège devrait continuer d'étudier la problématique identifiée afin de mieux détecter ses élèves à risque et ce, au-delà des cours de *Comptabilité*. D'autre part, les deux dernières mesures s'avèrent appropriées relativement au soutien apporté à l'élève. La Commission note les efforts déployés par le Campus St. Lambert et considère que les mesures proposées répondent à l'esprit de la recommandation.

En second lieu, la Commission demandait au Collège de « rechercher activement les causes de la faiblesse du taux de diplomation et d'adopter des mesures susceptibles de l'améliorer ». Le Campus dit identifier les hauts taux d'échecs dans certains cours comme étant une des principales causes du faible taux de diplomation. Il ajoute aussi que les faibles taux de rétention indiquent que « les attentes des élèves ne correspondaient pas à ce qu'ils recevaient dans le programme ». Le Collège dit appliquer les mesures susmentionnées dans les cours identifiés, réviser le format du stage et essayer de mieux répondre aux besoins et attentes des élèves. Or, le taux de réussite des cours, les attentes et les besoins des élèves ne constituent pas les seules sources susceptibles d'influencer le taux de diplomation. D'ailleurs, outre le stage et les cours de *Comptabilité* retenus par le département, le Campus relève dans son Plan institutionnel de réussite (p. 25) certains obstacles particuliers à *Techniques administratives* : le cours de *Mathématique*, la lente implantation des nouvelles technologies, la réorientation des élèves et l'accès au marché du travail par ces derniers. La Commission estime que le département pourrait s'inspirer du PIR du Collège pour approfondir son diagnostic et la recherche de solutions pertinentes à sa situation. À cet effet, la Commission continuera à suivre le développement des mesures prises en Techniques administratives dans le suivi apporté au Plan de réussite.

Troisièmement, il s'agissait pour le Collège « de revoir tous les aspects du stage en entreprise prévu dans le programme en insistant particulièrement sur le rôle d'intégration qu'il convient de lui faire jouer et sur son organisation ». Suite à cette recommandation, le Collège procède à une restructuration de son activité de stage. Ce nouveau stage s'effectue sur une période intensive de 5 semaines dans une compagnie apparentée au champ d'étude et permet aux élèves de voir un « cycle d'affaire » mensuel complet. Par la suite, les élèves doivent écrire un rapport de stage et faire diverses présentations en classe et à la communauté collégiale. La formule finale de stage, de par sa durée et les travaux additionnels, devrait favoriser l'intégration des apprentissages. La Commission estime que le Collège répond à la recommandation.

Finalement, la Commission adressait une recommandation au Collège de s'assurer que dans le programme *Gestion financière informatisée (903.55)*, sa PIEA soit comprise et respectée par l'ensemble des professeurs, particulièrement en ce qui concerne le respect

de la matière à couvrir, des standards des cours et des méthodes d'évaluation des élèves. Depuis, le Collège s'assure que tous les enseignants de la formation continue reçoivent une copie de la PIEA. Les éléments de la politique qui s'appliquent à leurs cours y sont, de plus, clairement identifiés. En outre, afin d'assurer la conformité à sa PIEA, le Collège a procédé au développement d'une nouvelle procédure pour la révision des plans de cours et ce, pour tous les programmes d'AEC. Cette procédure ayant déjà mené à des changements dans le programme évalué ainsi que dans d'autres programmes d'AEC, la Commission considère que ces mesures permettent au Collège de répondre de façon satisfaisante à la recommandation.

Par ailleurs, la Commission souligne avec intérêt que le Campus St. Lambert prend nombre de mesures pour donner suite à certaines suggestions et invitations qui lui avaient été adressées.

En conclusion, la Commission reconnaît que le Champlain Regional College, Campus St. Lambert, a su profiter de l'opération d'évaluation pour améliorer la qualité de la formation donnée dans ses programmes de *Techniques administratives (410.12)* et de *Gestion financière informatisée (903.55)*.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le président,

Jacques L'Écuyer