



Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP)

Cégep de Saint-Jérôme

Recommandée par la Commission des études le 18 mai 2011

Adoptée à la réunion du Conseil d'administration le 21 juin 2011

Table des matières

Présentation	4
1. Finalités.....	5
2. Objectifs.....	5
3. Principes	5
4. L'évaluation des programmes conduisant à un Diplôme d'études collégiales (DEC) et à une Attestation d'études collégiales (AEC)	6
4.1 Définition de l'évaluation des programmes	6
4.2 Le cycle de vie des programmes et leur évaluation	6
4.3 Les critères d'évaluation retenus	7
4.4 La définition des critères d'évaluation	8
4.5 Types de données recueillies.....	9
5. Le système d'information sur les programmes (SIP).....	13
5.1 Composition du SIP.....	13
5.2 Gestion du SIP.....	13
6. Le mode de détermination des programmes à évaluer et le calendrier de réalisation.....	13
7. Le processus d'évaluation des programmes	14
7.1 Formation du comité d'évaluation	15
7.2 Préparation de l'évaluation : le devis d'évaluation.....	16
7.3 Élaboration et validation des outils de collecte de données supplémentaires (s'il y a lieu).....	16
7.4 Approbation du devis d'évaluation	16
7.5 La réalisation de l'évaluation.....	16
7.6 La rédaction du rapport d'évaluation.....	17
7.7 Présentation du rapport d'évaluation préliminaire au comité de programme	17
7.8 Présentation du rapport d'évaluation à la Commission des études	17
7.9 Présentation du rapport d'évaluation au Conseil d'administration.....	17

7.10	Transmission du rapport d'évaluation à la CEEC.....	17
7.11	Suivi de l'évaluation.....	18
8.	Le partage des responsabilités	18
8.1	La Direction des études	18
8.2	Le comité de gestion pédagogique.....	18
8.3	La Direction du Service de la formation continue	18
8.4	L'adjoint à la Direction des études responsable des programmes	19
8.5	L'adjoint à la Direction des études responsable des ressources.....	19
8.6	Le comité d'évaluation	19
8.7	Le comité de programme	19
8.8	Le comité de la formation générale	20
8.9	Le département	20
8.10	Le personnel enseignant	20
8.11	Le conseiller pédagogique au secteur régulier et à la formation continue.....	20
8.12	L'aide pédagogique individuel (au secteur régulier et à la formation continue)	21
8.13	Le Service des programmes.....	21
8.14	Le Service de l'organisation et du cheminement scolaire.....	21
8.15	Le Service des ressources humaines	21
8.16	Le Groupe des technologies de l'information	21
8.17	La Commission des études	21
8.18	Le Conseil d'administration	21
9.	Le mécanisme de révision de la politique	22
	Annexe I.....	23

Présentation

En 1993, le ministère de l'Éducation du Québec confie aux collèges des responsabilités importantes dans la conception, la gestion et l'évaluation de leurs programmes d'études¹. Concernant l'évaluation des programmes, l'article 24 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) prescrit que : « Le Collège adopte, après consultation de la Commission des études, une politique institutionnelle d'évaluation relative aux programmes et s'assure de son application ».

Toujours en 1993, la Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial est adoptée et on assiste alors à la création de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) dont un des mandats est d'évaluer les politiques institutionnelles d'évaluation des programmes (PIEP), telles qu'elles sont élaborées et appliquées par les collèges.

La PIEP du Cégep de Saint-Jérôme est adoptée en 1997. En 2007-2008, elle fait l'objet d'une révision en profondeur visant à la rendre plus opérationnelle auprès des différents acteurs. En 2009, cette version est jugée insatisfaisante par la CEEC. C'est pourquoi des travaux de révision ont de nouveau été amorcés à l'automne 2010 et se sont poursuivis durant la session d'hiver 2011.

Cette dernière version s'inspire fortement des cadres de référence et d'analyse² produits par la CEEC, mais également de son Plan stratégique 2007-2011. En tenant compte des attentes de la Commission, on retrouve toutes les composantes essentielles devant constituer une telle politique. Notons à cet égard que le Collège a pris soin de préciser davantage, plusieurs de ces composantes, dont le contenu de son système d'information sur les programmes. Ce système permettra au Collège de centraliser l'information pertinente et nécessaire à la gestion des programmes ainsi qu'à leur évaluation.

Enfin, ajoutons que cette nouvelle version s'inspire également des pratiques historiques d'évaluation des programmes au Cégep de Saint-Jérôme et d'une préoccupation d'ordre pédagogique à l'égard du personnel du Collège. C'est à la lumière de ces considérations que les différentes composantes de cette politique ont été articulées les unes aux autres.

¹ Dans le texte, l'expression « programme » sera utilisée dans le même sens que le terme « programme d'études ».

² Les documents suivants produits par la CEEC ont guidé l'élaboration de la présente politique :

Cadre de référence pour l'évaluation des programmes d'études (1993), Guide général pour les évaluations des programmes d'études réalisées par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (1994), Plan stratégique 2007-2011 (2007), La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial : sa mission et ses orientations, Document d'orientation (2009) et Évaluation d'un programme et évaluation de l'application des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes des collèges privés non subventionnés, Cadre d'analyse (2010).

1. Finalités

1. Assurer la qualité des programmes offerts au Cégep de Saint-Jérôme.
2. Améliorer de façon continue la mise en œuvre de ces programmes.

2. Objectifs

1. Établir les modalités institutionnelles de réalisation de l'évaluation des programmes de manière à assurer la rigueur et la fiabilité du processus.
2. Intégrer l'évaluation des programmes dans les pratiques de gestion des programmes de la Direction des études et des comités de programme.

3. Principes³

Le Collège reconnaît qu'il est le premier responsable, en tant que répondant ultime, de la qualité et de l'évaluation des programmes. Cette responsabilité est toutefois partagée avec l'ensemble de la communauté collégiale et, au premier plan, avec le personnel enseignant, qui est directement impliqué dans leur mise en œuvre.

La qualité et la crédibilité de l'évaluation des programmes reposent sur la fiabilité des données recueillies. Cette fiabilité est tributaire du respect de l'ensemble des principes suivants :

- transparence ;
- participation ;
- respect des personnes ;
- confidentialité des données nominatives ;
- rigueur méthodologique ;
- utilité ;
- applicabilité.

Des mesures précises sont prévues afin d'assurer le respect de ces principes au moment de la collecte, du traitement, de la transmission et de l'analyse des données. Ces mesures se trouvent en Annexe I de la présente politique.

De plus, la transparence et la participation sont également favorisées à travers les différentes étapes du processus d'évaluation des programmes et le partage des responsabilités établis dans la présente politique.

³ Le Collège souscrit aux principes énoncés dans la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Gouvernement du Québec, L.R.Q., c. A-21.).

4. L'évaluation des programmes conduisant à un Diplôme d'études collégiales (DEC) et à une Attestation d'études collégiales (AEC)

Cette section présente la définition retenue de l'évaluation des programmes, laquelle est ensuite présentée comme une étape essentielle du cycle de vie des programmes. Enfin, les critères d'évaluation et leur définition, les données requises, les sources d'information ainsi que les outils de collecte de données retenus par le Collège dans le cadre de l'évaluation des programmes sont présentés.

4.1 Définition de l'évaluation des programmes

Selon une définition proposée par Ridde et Dagenais⁴, l'évaluation des programmes constitue un processus systématique de collecte d'informations utilisables pour porter un jugement sur un programme et ses composantes, dans le but de prendre des décisions. En lien avec les finalités de la présente politique, ces décisions visent à assurer la qualité des programmes offerts et à les améliorer de façon continue.

4.2 Le cycle de vie des programmes et leur évaluation

La figure 1 présente le cycle de vie des programmes et témoigne de l'importance de l'évaluation des programmes à travers celui-ci. En effet, cette étape fait partie intégrante des responsabilités assumées par la Direction du Collège et les comités de programme visant à assurer la qualité des programmes et à améliorer de façon continue leur mise en œuvre.

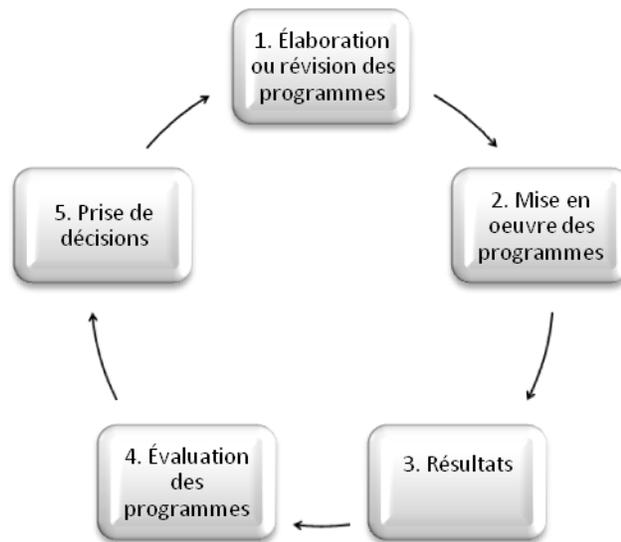


Figure 1 : Cycle de vie des programmes

⁴ Ridde, V. et Dagenais, C. (2009). Introduction générale à l'évaluation de programme. In V. Ridde et C. Dagenais. (dir.). *Approches et pratiques en évaluation de programme*, Montréal : Presses de l'Université de Montréal, p. 18.

4.3 Les critères d'évaluation retenus

Pour chacune des étapes du cycle de vie des programmes, des critères d'évaluation ainsi que des sous-critères⁵ ont été établis en tenant compte des exigences de la CEEC et des caractéristiques des programmes développés selon une approche par compétences. L'évaluation des programmes permet ainsi de porter un jugement sur les choix et les actions posées par le Collège, les comités de programme et les départements à la lumière des critères d'évaluation retenus. C'est ce qu'illustre le tableau 1.

Cette liste de critères d'évaluation n'est pas limitative. Le Collège peut décider d'ajouter d'autres critères d'évaluation lorsqu'il le juge pertinent, en fonction des enjeux identifiés pour chaque programme.

Tableau 1 : Critères d'évaluation en lien avec les étapes du cycle de vie des programmes

	Étapes du cycle de vie des programmes		
	Élaboration des programmes	Mise en œuvre des programmes	Résultats
Critères d'évaluation	1. La pertinence du programme	2. La cohérence du programme 3. La valeur des méthodes pédagogiques 4. La fiabilité des méthodes d'évaluation des apprentissages	8. L'efficacité du programme
	2. La cohérence du programme	5. La valeur de l'encadrement des élèves 6. La qualité de la gestion du programme 7. L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières	

⁵ La liste de ces sous-critères est élaborée par le Collège. Cependant, le Collège souhaite expérimenter une première fois sa nouvelle PIEP ainsi que les outils de collecte de données qui en découlent avant d'intégrer cette liste à la présente politique.

4.4 La définition des critères d'évaluation

La définition de chacun des critères d'évaluation a été établie par le Collège afin de s'assurer d'une compréhension univoque par l'ensemble des acteurs impliqués dans l'évaluation des programmes et, en particulier, par ceux chargés de sa réalisation. Ces définitions sont présentées dans l'encadré 1.

Encadré 1 : Définition des critères d'évaluation

1. La pertinence du programme : permet de porter un jugement sur le lien entre les objectifs poursuivis par le programme et les besoins éducatifs ou socio-économiques à satisfaire ainsi que sur la pertinence des contenus abordés.

2. La cohérence du programme : permet de porter un jugement sur la conformité et la cohérence entre les divers éléments du plan de formation élaboré localement par le Collège (ex. : la grille de cours, les référentiels de cours, l'ESP) ainsi qu'avec le devis ministériel.

3. La valeur des méthodes pédagogiques : permet de porter un jugement sur la pertinence des méthodes pédagogiques (activités d'apprentissage et d'enseignement) utilisées par le personnel enseignant, eu égard aux compétences à développer dans le programme et aux caractéristiques des élèves.

4. La fiabilité des méthodes d'évaluation des apprentissages : permet de porter un jugement sur la cohérence des méthodes d'évaluation des apprentissages utilisées par le personnel enseignant, eu égard aux compétences à développer dans le programme, ainsi que sur leur conformité aux politiques et aux règles prescrites.

5. La valeur de l'encadrement des élèves : permet de porter un jugement sur la qualité de l'encadrement offert aux élèves par le personnel enseignant, de soutien et professionnel (disponibilité du personnel enseignant, services de conseil, de soutien, de suivi et de dépistage) en vue d'assurer la réussite de leurs études.

6. La qualité de la gestion du programme : permet de porter un jugement sur l'efficacité de la gestion du programme, principalement en termes de structures, d'exercice des fonctions, de modalités de fonctionnement et d'approche programme.

7. L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières: permet de porter un jugement sur la quantité et la qualité des ressources humaines, matérielles et financières disponibles eu égard aux compétences à développer dans le programme.

8. L'efficacité du programme : permet de porter un jugement sur l'efficacité du programme principalement en termes de réussite et de diplomation des élèves, comparativement aux autres collèges.

4.5 Types de données recueillies

L'évaluation des programmes permet de recueillir, en lien avec les critères d'évaluation, deux types de données : quantitatives et qualitatives. Parmi les données quantitatives recueillies, on trouve des données statistiques, des données descriptives ainsi que des données d'ordre perceptuel. Les données qualitatives, quant à elles, sont des données recueillies principalement à même les documents produits par le personnel et les différents services du Collège.

Pour chacun des critères d'évaluation, différentes sources d'information ont été identifiées de manière à recueillir les données pertinentes, suffisantes et fiables en fonction des problématiques et des enjeux propres à chacune des évaluations de programme.

Par ailleurs, afin d'assurer la transparence du processus d'évaluation des programmes, le Collège identifie pour chaque critère d'évaluation, les données pouvant être recueillies lors de l'évaluation des programmes. D'autres données peuvent toutefois s'ajouter au besoin en fonction des problématiques et des enjeux propres à chacune des évaluations de programme. La collecte de certaines données nécessite l'utilisation d'outils spécifiques alors que pour d'autres programmes, les données requises sont obtenues grâce au SIP.

Le tableau 2 présente le devis général pour la collecte des données. Il met en relation les critères d'évaluation, les sources d'information, les données à recueillir ainsi que les outils qui leur sont associés.

Tableau 2 : Devis général pour la cueillette des données

Critères d'évaluation	Sources principales d'information	Données à recueillir	Outils de collecte de données utilisés
1. La pertinence du programme	<ul style="list-style-type: none"> • employeurs • universités • élèves • personnel enseignant • documents divers • la relance du SRAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Besoins et attentes des employeurs, des universités et des élèves (contenus, niveau d'exigence, etc.) • Taux de placement ou taux d'admission à l'université • Moyens mis en œuvre par le Collège pour répondre aux besoins et attentes des employeurs, des universités et des élèves (ex. : le projet éducatif, le plan stratégique, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire aux élèves • Questionnaire au personnel enseignant • Questionnaire ou « groupe de discussion » auprès des employeurs
2. La cohérence du programme	<ul style="list-style-type: none"> • devis ministériel • grille de cours • référentiels de cours • profil de sortie et ESP • plans de cours • élèves • personnel enseignant • API 	<ul style="list-style-type: none"> • Liens entre les divers éléments du plan de formation local (grille de cours, référentiels de cours, profil de sortie, ESP, etc.) ainsi qu'avec le devis ministériel • Perception des élèves (liens entre les cours, progression des apprentissages, équilibre de la charge de travail, etc.) • Perception du personnel enseignant (liens entre les cours, progression des apprentissages, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire au personnel enseignant • Grille d'analyse des méthodes d'évaluation des apprentissages • Questionnaire aux élèves
3. La valeur des méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • plans de cours • documents divers • élèves • personnel enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes pédagogiques utilisées par le personnel enseignant (description et liens avec les éléments du plan de formation) • Perception des élèves 	<ul style="list-style-type: none"> • Grille d'analyse des méthodes pédagogiques • Questionnaire aux élèves

Tableau 2 (suite)

Critères d'évaluation	Sources principales d'information	Données à recueillir	Outils de collecte de données utilisés
4. La fiabilité des méthodes d'évaluation des apprentissages	<ul style="list-style-type: none"> • plans de cours • référentiels • instruments d'évaluation • documents divers • élèves 	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes d'évaluation des apprentissages utilisées (description et liens avec les éléments du plan de formation ainsi qu'avec la PIEA) • Perception des élèves (équité, niveau d'exigence, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grille d'analyse des méthodes d'évaluation des apprentissages • Questionnaire aux élèves
5. La valeur de l'encadrement des élèves	<ul style="list-style-type: none"> • services de soutien et de conseil (ex. : SAIDE, CAF, etc.) • élèves • personnel enseignant • personnel professionnel • personnel technique • documents divers 	<ul style="list-style-type: none"> • Description des mesures d'encadrement des élèves du programme • Nombres d'élèves concernés • Perception des élèves, du personnel enseignant, professionnel et technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire aux élèves • Questionnaire au personnel enseignant, professionnel et technique
6. La qualité de la gestion du programme	<ul style="list-style-type: none"> • membres du comité de programme • personnel enseignant • Direction des études • procès-verbaux et plans de travail des comités de programme 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des membres du comité de programme et du personnel enseignant • Perception de la Direction des études • Description des mesures de gestion du programme (exercice des responsabilités, mesures de suivi, gestion des documents, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire aux membres du comité de programme • Questionnaire au personnel enseignant • Questionnaire ou entrevues auprès des membres de la Direction des études

Tableau 2 (suite)

Critères d'évaluation	Sources principales d'information	Données à recueillir	Outils de collecte de données utilisés
7. L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières	<ul style="list-style-type: none"> • personnel enseignant • élèves • adjoints à la Direction des études responsables des ressources et des programmes • ressources humaines • personnel professionnel et technique 	<ul style="list-style-type: none"> • Portrait du personnel enseignant, professionnel et de soutien (nombre, formation et expérience) • Activités d'actualisation professionnelles (types et nombre d'activités réalisées) • Mesures de soutien professionnel mises en place par le Collège • Portrait des ressources matérielles disponibles (quantité et qualité des locaux, des équipements, etc.) • Portrait des ressources financières disponibles • Perception du personnel enseignant et des élèves 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire au personnel enseignant • Questionnaire aux élèves
8. L'efficacité du programme	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de données diverses : SRAM, CHESCO, CLARA, MELS • OIIQ 	Indicateurs divers dont : <ul style="list-style-type: none"> • Taux de diplomation (ex. : taux de diplomation dans le temps prescrit, taux de diplomation cohorte A, etc.) • Indicateurs de cheminement scolaire (ex. : taux de réinscription en 3^e session, nombre de changements de programme, etc.) • Indicateurs de réussite (ex. : taux de réussite en 1^{re} session, taux de réussite de chaque cours du programme, résultats à l'ÉUF, etc.) • Taux de réussite à l'examen de l'OIIQ 	

5. Le système d'information sur les programmes (SIP)

Compte tenu de ses responsabilités quant à la gestion et l'évaluation des programmes, le Collège dispose d'un système d'information qui lui permet de dresser un portrait continu de la situation de l'ensemble de ses programmes.

5.1 Composition du SIP

Le SIP est constitué d'une part, de tous les éléments composant le plan de formation (devis ministériel, description du programme local, matrice de compétences, logigramme de compétences, profil de sortie, ESP, référentiels de cours, plans de cours, etc.) et de documents divers liés à la gestion des programmes (procès-verbaux des comités de programme, bilans des plans de travail des comités de programme et des départements). À ces documents s'ajoutent les rapports d'évaluation de chacun des programmes.

D'autre part, il est constitué de données sur les clientèles (ex. : nombre d'inscriptions aux cours, nombre de nouveaux inscrits, etc.) et de divers indicateurs de réussite (ex. : taux de réussite en première session, taux de réussite de chaque cours du programme, taux de réussite calculés par le MELS, taux de réussite à l'EUF, etc.), des taux de diplomation (ex. : taux de diplomation dans le temps prescrit, taux de diplomation cohorte A, etc.), des données sur le cheminement scolaire (ex. : taux de réinscription en 3^e session, nombre de changements de programme, etc.), des taux de placement ainsi que de toute autre donnée pertinente.

Notons que le Collège évalue annuellement la pertinence et l'utilité des différents indicateurs retenus compte tenu de l'évolution des besoins d'information sur les programmes.

5.2 Gestion du SIP

Les données composant le SIP sont archivées sous forme électronique afin que sa gestion soit efficace et écoresponsable. La responsabilité de la gestion du SIP appartient au Service des programmes, qui en établit les modalités de gestion : collecte de données, archivage, protection des données et diffusion des données.

6. Le mode de détermination des programmes à évaluer et le calendrier de réalisation

Annuellement, le Collège procède à l'évaluation de deux programmes. Lorsqu'un même programme est dispensé dans plus d'un centre de formation, ce programme fait l'objet d'une évaluation simultanée dans tous les centres de formation où il est offert sauf lorsque les séquences de mise en œuvre ne concordent pas ou que des enjeux spécifiques sont présents. Les programmes apparentés du secteur de la formation continue et du secteur régulier font l'objet d'une évaluation simultanée sauf lorsque les séquences de mise en œuvre ne concordent pas ou que des enjeux spécifiques sont présents.

Une planification annuelle des programmes à évaluer est établie par le comité de gestion pédagogique, en concertation avec les responsables des comités de programme. Cette planification est inscrite dans un tableau de bord afin de prendre en compte les enjeux présents dans les différents programmes, mais également les ressources humaines et financières disponibles.

À cette fin, une analyse des informations recueillies annuellement grâce au SIP permet au comité de gestion pédagogique d'établir un portrait de la situation de chacun des programmes. Cette analyse permet d'identifier des difficultés en lien avec les critères d'évaluation de la présente politique ou de tout autre critère jugé pertinent.

De façon plus précise, la détermination des programmes à évaluer s'effectue en tenant compte des éléments suivants:

- une demande de la CEEC ;
- des travaux du MELS menant à des modifications de programme ;
- une fois tous les 7 ans en tenant compte du délai maximal de 10 ans établi par la CEEC pour l'évaluation d'un programme ;
- des indicateurs de cheminement, de réussite, de diplomation ou de placement qui se modifient substantiellement ;
- la diplomation d'au moins une cohorte (nouveau programme) ;
- une demande justifiée de la part du comité de programme ;
- toute autre information pertinente obtenue par le comité de gestion pédagogique.

7. Le processus d'évaluation des programmes

L'évaluation des programmes se réalise en tenant compte du processus décrit au tableau 3. Ce processus présente les principales étapes de la démarche d'évaluation d'un programme qui peut être partielle ou complète, en fonction de l'analyse effectuée par le comité de gestion pédagogique. L'évaluation est complète lorsqu'elle permet de porter un jugement sur tous les critères d'évaluation prévus à la présente politique.

De plus, le processus d'évaluation des programmes prend en compte la composante de formation spécifique ainsi que la composante de formation générale des programmes en vue de porter un jugement sur la qualité des programmes dispensés par le Cégep de Saint-Jérôme ainsi que pour procéder à leur amélioration.

Par ailleurs, le Collège a établi un modèle permettant de réaliser l'évaluation des programmes de façon constante, efficace et rigoureuse. Un canevas de devis d'évaluation, un canevas de rapport d'évaluation et plusieurs outils de collecte de données validés, standardisés et, dans certains cas, informatisés sont produits par le Service des programmes.

Enfin, notons que l'ensemble des étapes du processus d'évaluation d'un programme se déroulent sur une période maximale de douze mois afin d'assurer la qualité et la rigueur du processus.

Tableau 3 : Principales étapes du processus d'évaluation d'un programme

Étapes	
1. Formation du comité d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des membres : personnel enseignant et personnel professionnel
2. Préparation de l'évaluation : le devis d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination de l'ampleur de l'évaluation (partielle ou complète) • Préparation d'un devis d'évaluation complet
3. Approbation du devis	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du devis au comité de gestion pédagogique pour approbation ainsi qu'au comité de programme et à la CE pour avis.
4. Élaboration et validation des outils de collecte de données supplémentaires (s'il y a lieu)	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration et validation des outils de collecte de données supplémentaires (s'il y a lieu).
5. Réalisation de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte de données • Analyse et interprétation des données
6. Rédaction du rapport d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction finale et vérification du contenu
7. Présentation du rapport d'évaluation préliminaire au comité de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Recommandation d'adoption
8. Présentation du rapport d'évaluation à la Commission des études (CE)	<ul style="list-style-type: none"> • Recommandation d'adoption
9. Présentation du rapport d'évaluation au Conseil d'administration (CA)	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption
10. Transmission du rapport d'évaluation à la CEEC	<ul style="list-style-type: none"> • Sur demande de la CEEC
11. Suivi de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi du plan d'action présenté dans le rapport d'évaluation

7.1 Formation du comité d'évaluation

La Direction des études, en concertation avec le comité de programme met sur pied un comité d'évaluation. Ses membres ont pour mandat de réaliser l'évaluation, conformément au partage des responsabilités établi par la présente politique. La composition de ce comité est la suivante :

- un ou deux membres du personnel enseignant ;
- un conseiller pédagogique ;
- un aide pédagogique individuel ;
- l'adjoint au programme.

Au besoin, le comité d'évaluation peut solliciter l'avis d'un expert externe ou de toute autre personne pouvant l'aider à obtenir les informations requises.

7.2 Préparation de l'évaluation : le devis d'évaluation

Le comité d'évaluation, en collaboration avec le comité de programme concerné et la Direction des études, identifie les enjeux ou problématiques liés au programme, par exemple un problème de diplomation, une baisse importante de clientèle, des changements technologiques, un problème de gestion du programme, etc. Un devis d'évaluation est préparé à cet effet à même le canevas produit par le Collège. Il comprend tous les éléments suivants :

- la description du programme (historique, clientèle et particularités) ;
- les problématiques ou les enjeux identifiés ;
- le type de démarche : partielle ou complète et justifications;
- les critères d'évaluation retenus ainsi que les sous-critères qui leur sont associés ;
- la méthodologie (les données à recueillir, leurs sources et les outils de collecte de données pour chacun des critères d'évaluation, le processus de validation des outils et les précautions éthiques) ;
- le plan de réalisation de l'évaluation (tâches, responsabilités et échéancier) ;
- la composition du comité d'évaluation.

7.3 Élaboration et validation des outils de collecte de données supplémentaires (s'il y a lieu)

Dans le but de réinvestir l'expertise acquise dans le développement des outils de collecte de données et de favoriser l'efficacité des personnes chargées de la réalisation de l'évaluation, le Collège produit un certain nombre d'outils validés, standardisés et, dans certains cas, informatisés. Il s'agit principalement de divers questionnaires de perception et de grilles d'analyse. Notons que ces outils peuvent être adaptés ou complétés par d'autres outils lorsque cela est requis. Cependant, ces nouveaux outils sont élaborés et validés par le comité d'évaluation et doivent être approuvés par le Service des programmes.

7.4 Approbation du devis d'évaluation

Le devis d'évaluation est d'abord présenté au comité de gestion pédagogique pour approbation et au comité de programme pour avis afin de s'assurer de la pertinence de son contenu et du réalisme du plan de réalisation de l'évaluation. Il est ensuite soumis à la Commission des études pour avis. Ces consultations permettent d'assurer la participation et la transparence à l'égard du processus d'évaluation.

7.5 La réalisation de l'évaluation

L'évaluation des programmes se déroule conformément au processus d'évaluation et aux principes énoncés dans la présente politique. Elle s'effectue également en s'inspirant des méthodes de collecte et d'analyse de données reconnues. L'analyse des données permet d'établir un portrait de la situation en dégageant les faits saillants, de manière à pouvoir identifier les forces et les faiblesses du programme pour chacun des critères d'évaluation ainsi que des pistes d'action.

7.6 La rédaction du rapport d'évaluation

Un rapport d'évaluation est rédigé à même le canevas produit par le Collège. Il reprend tous les éléments contenus dans le devis d'évaluation auxquels s'ajoutent les éléments suivants :

- la présentation et l'analyse des données obtenues pour chaque critère d'évaluation ;
- les forces et les faiblesses du programme pour chaque critère d'évaluation ;
- les pistes d'action pour chaque critère d'évaluation ;
- l'appréciation générale de la qualité du programme ;
- le plan d'action (objectifs ou pistes d'action, responsabilités, échéancier et suivi) ;
- les documents jugés appropriés (annexes).

7.7 Présentation du rapport d'évaluation préliminaire au comité de programme

Le rapport d'évaluation est soumis à la consultation du comité de programme afin de recueillir ses commentaires concernant la pertinence de son contenu, la justesse des analyses et des interprétations effectuées, la valeur et le réalisme du plan d'action, la conformité de son contenu à la présente politique et tout autre commentaire susceptible d'en améliorer la qualité. Une nouvelle version peut alors être soumise au comité de programme pour recommandation. Ce processus de consultation s'effectue en même temps auprès des départements concernés et du comité de la formation générale.

Cette consultation permet de s'assurer de la participation et de la transparence à l'égard des conclusions du rapport.

7.8 Présentation du rapport d'évaluation à la Commission des études

Le rapport d'évaluation est soumis à la consultation de la Commission des études afin de recueillir tout commentaire susceptible d'en améliorer la qualité. Une nouvelle version peut alors être soumise pour recommandation.

Cette consultation permet de s'assurer de la participation et de la transparence à l'égard des conclusions du rapport.

7.9 Présentation du rapport d'évaluation au Conseil d'administration

Le rapport d'évaluation est soumis au Conseil d'administration pour adoption. Cette étape permet au Collège de s'assurer de la transparence de l'évaluation des programmes et de la reddition de comptes auprès de la plus haute instance du Collège.

7.10 Transmission du rapport d'évaluation à la CEEC

Sur demande de la CEEC, le rapport d'évaluation est transmis à la CEEC permettant ainsi au Collège de s'assurer de la transparence de l'évaluation de ses programmes et de la reddition de comptes auprès de la CEEC et du public.

7.11 Suivi de l'évaluation

Le suivi de l'évaluation permet à la Direction des études ainsi qu'au comité de programme de prendre les décisions appropriées en vue d'assurer sa qualité et d'y apporter les améliorations requises. Ce suivi s'effectue conformément au plan d'action présenté dans le rapport d'évaluation et prend également en compte, lorsque cela s'applique, la rétroaction que lui adresse la CEEC.

8. Le partage des responsabilités

L'évaluation des programmes fait intervenir de nombreux acteurs. Un partage précis des responsabilités est établi afin d'assurer la cohérence et l'efficacité du processus d'évaluation des programmes.

8.1 La Direction des études

Elle a la responsabilité ultime de l'application de la présente politique et assume de façon spécifique les responsabilités suivantes :

- assurer le suivi du processus d'évaluation des programmes, y compris des plans d'action ;
- assurer en tout temps le respect des principes de la politique ;
- assurer la révision de la politique.

8.2 Le comité de gestion pédagogique

Il assume les responsabilités suivantes :

- planifier l'évaluation des programmes (secteurs régulier et de la formation continue) et réviser annuellement l'échéancier ;
- déterminer l'ampleur de l'évaluation (partielle ou complète) ;
- prévoir les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'évaluation des programmes (secteurs régulier et de la formation continue) ;
- approuver les devis d'évaluation.

8.3 La Direction du Service de la formation continue

Elle assume les responsabilités suivantes pour son secteur :

- maintenir à jour le SIP ;
- collaborer à l'évaluation des programmes, notamment en participant à la collecte des données ;
- effectuer les suivis nécessaires auprès des personnes et des instances concernées ;
- assurer le suivi du processus d'évaluation des programmes.

8.4 L'adjoint à la Direction des études responsable des programmes

À titre de membre du comité d'évaluation, il assume les responsabilités suivantes :

- conseiller et guider le comité d'évaluation ;
- prendre les décisions liées aux aspects administratifs des travaux du comité d'évaluation ;
- collaborer à la collecte des données ;
- effectuer les suivis nécessaires auprès des personnes et des instances concernées.

8.5 L'adjoint à la Direction des études responsable des ressources

Il collabore à la collecte des données.

8.6 Le comité d'évaluation

Il procède à l'évaluation du programme, conformément à la présente politique. Il assume à cet effet les responsabilités suivantes :

- élaborer le devis d'évaluation ;
- élaborer les outils d'évaluation spécifiques (lorsque requis) et les valider ;
- réaliser la collecte, l'analyse et l'interprétation des données ;
- fournir l'information requise à la rédaction du rapport d'évaluation ;
- contribuer à la rédaction du rapport d'évaluation du programme.

8.7 Le comité de programme

Il assume les responsabilités suivantes :

- contribuer à la mise à jour du SIP ;
- prendre connaissance de la présente politique ;
- contribuer à l'élaboration du devis d'évaluation et proposer toute modification susceptible d'améliorer sa mise en œuvre ;
- collaborer à l'évaluation des programmes ;
- prendre connaissance du rapport d'évaluation préliminaire et proposer toute modification susceptible de contribuer à son amélioration ;
- recommander le rapport d'évaluation à la Commission des études ;
- intégrer à son plan de travail annuel les recommandations du rapport d'évaluation.

8.8 Le comité de la formation générale

Il assume les responsabilités suivantes :

- contribuer à la mise à jour du SIP ;
- prendre connaissance de la présente politique ;
- collaborer à l'évaluation des programmes ;
- prendre connaissance du rapport d'évaluation préliminaire et proposer toute modification susceptible de contribuer à son amélioration ;
- intégrer à son plan de travail annuel les recommandations du rapport d'évaluation.

De plus, lorsque la composante de formation générale des programmes fait l'objet d'une évaluation spécifique, le comité de la formation générale assume les mêmes responsabilités que le comité de programme.

8.9 Le département

Il assume les responsabilités suivantes :

- contribuer à la mise à jour du SIP ;
- prendre connaissance de la présente politique ;
- collaborer à l'évaluation des programmes auxquels il contribue ;
- prendre connaissance du rapport d'évaluation préliminaire et proposer toute modification susceptible de contribuer à son amélioration ;
- intégrer à son plan de travail annuel les recommandations issues du rapport d'évaluation.

8.10 Le personnel enseignant

Il assume les responsabilités suivantes :

- prendre connaissance de la présente politique ;
- contribuer à la mise à jour du SIP ;
- collaborer à l'évaluation des programmes, notamment en participant à la collecte de données.

8.11 Le conseiller pédagogique au secteur régulier et à la formation continue

À titre de membre du comité d'évaluation, il assume les responsabilités suivantes :

- coordonner les travaux du comité d'évaluation ;
- informer et former au besoin, les membres du comité de programme et du comité d'évaluation concernant la présente politique ;
- conseiller et guider le comité d'évaluation ;
- contribuer à l'animation des réunions du comité d'évaluation ;
- contribuer à la rédaction du devis d'évaluation et du rapport d'évaluation ;
- contribuer à la collecte de données ;
- contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données.

8.12 L'aide pédagogique individuel (au secteur régulier et à la formation continue)

À titre de membre du comité d'évaluation, il assume les responsabilités suivantes :

- prendre connaissance de la présente politique ;
- conseiller le comité d'évaluation ;
- participer à l'élaboration du devis d'évaluation ;
- participer à l'analyse et à l'interprétation des données.

8.13 Le Service des programmes

Il assume les responsabilités suivantes :

- élaborer les outils de collecte de données standardisés et les valider ;
- collaborer avec les autres acteurs concernés en vue de soutenir le processus d'évaluation des programmes ;
- assurer un service de secrétariat (saisie des données et mise en forme des documents) ;
- assurer en tout temps le respect des principes de la politique ;
- approuver les outils de collecte de données spécifiques ;
- superviser la rédaction du rapport d'évaluation.

8.14 Le Service de l'organisation et du cheminement scolaire

Il collabore à la collecte des données.

8.15 Le Service des ressources humaines

Il collabore à la collecte des données.

8.16 Le Groupe des technologies de l'information

Il assure un soutien technique dans l'utilisation des outils de collecte de données informatisés.

8.17 La Commission des études

Elle donne un avis sur les devis d'évaluation, les rapports d'évaluation et la révision de la présente politique.

8.18 Le Conseil d'administration

Il assume les responsabilités suivantes :

- adopter les rapports d'évaluation ;
- adopter la présente politique et toute modification à celle-ci.

9. Le mécanisme de révision de la politique

La présente politique entre en vigueur dès son adoption et fait l'objet d'une révision tous les sept ans, conformément aux responsabilités établies par la présente politique et aux attentes de la CEEC.

Annexe I

Précautions éthiques mises en œuvre par le Service des programmes lors de la collecte des données en vue de leur transmission aux fins d'analyse

