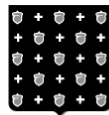


***Politique institutionnelle
d'évaluation
des programmes d'études
du Collège Mérici
(PIEP)***

collège
MÉRICI



Décembre 2004

Table des matières

	Page
1. FINALITÉS ET OBJECTIFS	1
1.1 Objectifs de la politique	1
1.2 Principes et orientations	1
1.3 Application	1
2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	2
2.1 Direction des études	2
2.2 Comité d'évaluation	2
2.3 Enseignants du programme	3
2.4 Élèves	4
2.5 Services connexes au programme	4
2.6 Commission des études	4
2.7 Conseil d'administration	4
3. CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME	4
3.1 Pertinence	4
3.2 Cohérence	4
3.3 Valeur des méthodes pédagogiques	5
3.4 Adéquation des ressources humaines, matérielles et financières	5
3.5 Efficacité	5
3.6 Qualité de gestion du programme	5
4. SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES	6
4.1 Tableau de bord	6
5. PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES	7
5.1 Mise sur pied du comité d'évaluation	7
5.2 Élaboration d'un devis d'évaluation	7
5.3 Réalisation de l'évaluation	7
5.4 Suivi de l'évaluation	9
6. MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE	9
7. ENTRÉE EN VIGUEUR	9

1. FINALITÉS ET OBJECTIFS

La présente politique constitue un outil qui permet d'apporter de façon continue les ajustements requis à la mise en œuvre des programmes et, au besoin, de détecter puis d'apporter des solutions aux situations problématiques rencontrées ou encore d'évaluer en profondeur ces programmes.

Son contenu est conforme au *Règlement sur le régime des études collégiales* ainsi qu'à la Convention collective des enseignants du Collège. Elle respecte les politiques et les pratiques d'ordre pédagogique et administratif édictées par le Collège.

1.1 Objectifs de la politique

1.1.1 Améliorer la qualité de la formation offerte au Collège Mérici en :

- appréciant la pertinence et la cohérence des activités d'apprentissage privilégiées pour atteindre les objectifs et standards du programme;
- assurant un meilleur arrimage de la formation avec le marché du travail ou l'université.

1.1.2 Assurer l'efficacité de l'évaluation institutionnelle des programmes d'études en encadrant le processus d'évaluation.

1.1.3 Informer le public (élèves, ministère de l'Éducation, Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, marché du travail, universités) des moyens que le Collège met en œuvre pour l'assurer de la qualité de ses programmes.

1.2 Principes et orientations

1.2.1 L'évaluation des programmes d'études s'inscrit dans le prolongement de la mission et des valeurs transmises par le Projet éducatif du Collège Mérici.

1.2.2 L'évaluation des programmes doit être faite en conformité avec la présente politique et doit être adaptée aux particularités du programme faisant l'objet de l'évaluation.

1.2.3 L'évaluation des programmes doit être faite en concertation avec les différentes instances et respecter les règles d'éthique en vigueur en évaluation de programmes :

- l'évaluation des programmes doit être réalisée dans le plus grand respect des personnes;
- les renseignements obtenus sur le dossier des élèves ou du personnel doivent être traités de manière confidentielle dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LRQ, ch. 1, 2.1).

1.2.4 L'évaluation des programmes doit être faite avec rigueur et les résultats doivent être valides.

1.2.5 L'évaluation des programmes doit être une étape du processus de prise de décision lors de la réorganisation d'un programme ou de sa planification.

1.3 Application

1.3.1 La présente politique s'applique aux programmes offerts au Collège menant soit au diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC).

1.3.2 La politique s'applique aux campus de Québec et de Gatineau. Lorsqu'un programme est dispensé aux deux endroits, le devis d'évaluation devra tenir compte des enjeux et des caractéristiques spécifiques à chacun des campus. Au terme du processus, un seul rapport sera rédigé, mais deux plans d'action pourront y être présentés.

1.3.3 Tous les programmes sont évalués de façon approfondie à tous les cinq ans. À moins qu'un problème majeur n'ait été décelé à l'analyse des données du tableau de bord, dans ce cas, une évaluation partielle du programme sera effectuée en priorité, ce qui pourrait entraîner certaines modifications à l'ordre prévu par le calendrier.

1.3.4 Après avoir consulté la Commission des études, un calendrier d'évaluation des programmes est établi et revu par la Direction des études aux trois ans. La priorité sera donnée aux programmes non encore évalués, aux programmes récemment implantés ou aux programmes pour lesquels l'évaluation avait mis à jour un problème majeur. Dans ce dernier cas, l'évaluation pourra être partielle.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Plusieurs comités, intervenants, services et instances du Collège seront appelés à contribuer au processus d'évaluation de programme.

2.1 Direction des études

Le Collège confie à la Direction des études la responsabilité de l'application et de la révision de la politique d'évaluation des programmes d'études. À ce titre, elle doit :

- ◆ voir à la mise à jour de la PIEP;
- ◆ déterminer, après consultation de la Commission des études, les programmes à évaluer en conformité avec la présente politique;
- ◆ s'assurer que la présente politique soit connue et respectée;
- ◆ mettre en place le comité d'évaluation;
- ◆ présider ou déléguer un représentant de la Direction des études à la présidence du comité d'évaluation;
- ◆ être responsable du tableau de bord;
- ◆ faciliter la concertation entre les groupes ou personnes qui participent à l'évaluation;
- ◆ s'assurer que l'information et les ressources nécessaires à l'évaluation sont disponibles;
- ◆ voir à la mise en place de mesures facilitant l'application des moyens d'évaluation déterminés par le comité;
- ◆ assurer la transmission des rapports d'évaluation auprès des divers agents, des autorités du Collège (Commission des études, Direction générale et Conseil d'administration);
- ◆ s'assurer du suivi au rapport d'évaluation;
- ◆ voir à la mise en place de mesures assurant la réalisation du plan d'action.

2.2 Comité d'évaluation

Pour chacune des évaluations de programme, la Direction des études constitue un comité d'évaluation composé des personnes suivantes :

- ◆ le directeur des études ou son représentant;
- ◆ le coordonnateur du programme;
- ◆ un conseiller à l'enseignement et au développement de programmes;
- ◆ un enseignant désigné par son programme;
- ◆ un enseignant de la formation générale.

Le comité invite les étudiants à désigner, s'il le désire, deux représentants qui siégeront au comité d'évaluation.

Le comité peut également inviter toute personne dont la contribution est jugée utile à la démarche d'évaluation.

Sa responsabilité consiste à s'assurer que la réalisation du processus d'évaluation est conforme à la présente politique. Il voit notamment à :

- ◆ s'assurer de la conformité du devis d'évaluation;
- ◆ valider en concertation chacune des étapes du processus d'évaluation;
- ◆ s'assurer de l'efficacité des outils de mesure;
- ◆ participer à l'analyse des données;
- ◆ identifier les actions à poser;
- ◆ préparer le projet de plan d'action;
- ◆ recommander le rapport d'évaluation à la Commission des études;
- ◆ s'assurer du respect des échéanciers du calendrier de réalisation.

2.2.1 Coordonnateur du programme

Le coordonnateur assure un lien entre le comité d'évaluation et les enseignants du programme (formation générale et spécifique). Il a notamment à :

- ◆ participer au comité d'évaluation;
- ◆ transmettre régulièrement l'information sur le déroulement du processus;
- ◆ effectuer, au besoin, certaines consultations;
- ◆ obtenir les validations nécessaires auprès des membres du programme;
- ◆ participer à la rédaction du rapport.

2.2.2 Conseiller à l'enseignement et au développement de programmes

Le conseiller à l'enseignement et au développement de programmes a la responsabilité de :

- ◆ élaborer le devis;
- ◆ élaborer les outils d'évaluation;
- ◆ coordonner la collecte, le traitement et l'analyse préliminaire des données statistiques et perceptuelles;
- ◆ préparer l'analyse, l'interprétation et les recommandations;
- ◆ rédiger le rapport d'évaluation.
- ◆ rédiger le plan d'action

2.2.3 Enseignant désigné

L'enseignant désigné par son programme participe au comité d'évaluation et collabore avec le coordonnateur pour assurer le lien entre le comité et le programme.

2.2.4 Enseignant de la formation générale

L'enseignant désigné par la formation générale participe au comité d'évaluation et collabore avec le coordonnateur pour assurer le lien entre le comité et les enseignants de la formation générale.

2.2.5 Élève désigné

L'élève désigné participe au comité d'évaluation et collabore avec le coordonnateur pour assurer le lien entre le comité et les élèves du programme.

2.3 Enseignants du programme

Tous les enseignants du programme d'études évalué, incluant le coordonnateur et l'enseignant désigné, participent à l'évaluation du programme en :

- ◆ révisant et validant les divers outils d'évaluation;
- ◆ répondant aux questionnaires et autres moyens d'évaluation;
- ◆ fournissant la documentation requise (copie de travaux, examens, plans de cours, etc.);
- ◆ suggérant des propositions qu'ils jugent nécessaires ou utiles.

2.4 Élèves

Les élèves inscrits au programme évalué (habituellement les finissants) ainsi que les diplômés participent à l'évaluation du programme selon les modalités inscrites au devis. Ces élèves seront invités à :

- ◆ participer à la validation des outils d'évaluation, le cas échéant;
- ◆ répondre aux questionnaires et autres moyens d'évaluation du programme;
- ◆ suggérer les améliorations qu'ils jugent nécessaires ou utiles.

2.5 Services connexes au programme

Les services connexes aux divers programmes collaborent avec le comité d'évaluation en fournissant les données pertinentes, les avis relevant de leur compétence et la documentation utile. Ces services sont notamment la Cellule réussite, le registrariat, la bibliothèque, le service des Ressources humaines, le secrétariat, etc.

2.6 Commission des études

La Commission des études est consultée au sujet :

- ◆ de la mise à jour de la PIEP;
- ◆ du calendrier des programmes à évaluer;
- ◆ du contenu du rapport d'évaluation;
- ◆ des recommandations soumises par le comité d'évaluation;
- ◆ du plan d'action soumis par le comité de suivi.

2.7 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, organisme de décision en ce qui concerne les politiques du Collège, voit à :

- ◆ adopter les rapports d'évaluation des programmes d'études;
- ◆ approuver les révisions de la PIEP.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Le Collège a choisi d'évaluer ses programmes d'études en se référant aux six critères d'évaluation suivants : la pertinence, la cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, l'efficacité et la qualité de gestion du programme.

Le Collège présente dans les paragraphes qui suivent, à titre d'exemples, des indicateurs qui pourraient être choisis parmi ceux suggérés par la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial.

3.1 Pertinence

Elle concerne l'adéquation entre les objectifs, standards et les activités d'apprentissage du programme et les attentes, les besoins du marché du travail ou des universités.

Exemples :

- ◆ taux d'admission;
- ◆ taux d'inscription;
- ◆ taux de placement;
- ◆ attentes et besoins des finissants, satisfaction des diplômés, des universités et des employeurs.

3.2 Cohérence

La cohérence permet de vérifier l'union étroite entre les différents éléments du programme. Les contenus et les activités d'apprentissage doivent permettre l'atteinte des compétences ciblées par

le programme. Les objectifs et les standards doivent être univoques. Ce critère permet d'examiner si les cours sont bien articulés, si la séquence est appropriée et si la charge de travail des élèves correspond à des exigences claires et réalistes (pondération de cours).

Exemples :

- ◆ clarté des buts, des objectifs et des standards du programme;
- ◆ adéquation entre les buts, les objectifs et standards, les activités d'apprentissage et les plans de cours;
- ◆ séquence des activités;
- ◆ cohérence des plans de cours;
- ◆ charge de travail;
- ◆ approche-programme et ses critères.

3.3 Valeur des méthodes pédagogiques

Elle concerne l'ensemble des modalités d'enseignement, leur agencement en vue de l'atteinte des compétences du programme et leur compatibilité avec les caractéristiques de la population étudiante. Ce critère porte également sur la qualité de l'encadrement des élèves, du dépistage et des services de soutien, de conseil et de suivi mis en place par le Collège.

Exemples :

- ◆ adéquation entre les méthodes pédagogiques et les compétences et la clientèle du programme;
- ◆ encadrement pédagogique;
- ◆ disponibilité des enseignants.

3.4 Adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Elle fait référence à la qualité, à la quantité et à la disponibilité des ressources affectées à l'enseignement, au soutien, aux équipements nécessaires à la mise en œuvre du programme d'études.

Exemples :

- ◆ adéquation entre la qualité, la quantité, la disponibilité et l'utilité des ressources humaines, matérielles et financières;
- ◆ compétence du personnel enseignant et des autres catégories de personnel.

3.5 Efficacité

Elle concerne le degré de réalisation des objectifs ou les résultats attendus, c'est-à-dire si les élèves atteignent, au terme de leurs études collégiales, le degré souhaité de maîtrise des compétences visées dans le programme.

Exemples :

- ◆ recrutement, modalités d'accueil;
- ◆ adéquation entre les modes et instruments d'évaluation et les objectifs du programme;
- ◆ taux de réussite des cours;
- ◆ taux de diplomation;
- ◆ satisfaction en regard du degré de maîtrise des compétences;
- ◆ satisfaction sur le stage ou projet d'études;
- ◆ satisfaction générale du programme.

3.6 Qualité de gestion du programme

Elle permet de voir si la concertation est présente, si les rôles et les responsabilités sont bien définis et si les moyens de communication mis en place favorisent le bon fonctionnement du programme.

4. SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le système d'information sur les programmes d'études contient des données descriptives, statistiques et perceptuelles qui serviront à déterminer le choix des programmes à évaluer ainsi que les enjeux et les critères d'évaluation qui seront priorisés. Elles font notamment référence :

- ♦ à la relance des diplômés, aux plans cadres et au projet éducatif, etc.;
- ♦ aux statistiques provenant, par exemples, de COBA* et de Chesco*, etc.;
- ♦ aux sondages effectués auprès des élèves, des finissants, des diplômés, des enseignants, des professionnels et des employeurs, etc.

4.1 Tableau de bord

Sous la responsabilité immédiate de la Direction des études, le tableau de bord constitue un élément essentiel de la gestion des programmes. La mise en place d'un système d'information permettant de suivre l'évolution de chacun des programmes permettra à ceux-ci d'apporter rapidement les correctifs nécessaires à un problème détecté.

Le tableau de bord contient les informations suivantes :

Historique du programme :

- ♦ date du début du programme;
- ♦ date de la dernière élaboration;
- ♦ date d'implantation;
- ♦ date de la dernière évaluation;
- ♦ date du suivi de l'évaluation;
- ♦ phase actuelle de gestion des programmes.

Observation sur l'équipe enseignante en formation spécifique :

- ♦ statut;
- ♦ années d'expérience en enseignement;
- ♦ relève;
- ♦ remarques.

Statistiques d'admission :

- ♦ nombre de demandes d'admission;
- ♦ nombre d'admis;
- ♦ nombre d'inscrits;
- ♦ pourcentage d'inscrits sur les admis.

Profil d'entrée des élèves :

- ♦ provenance des élèves (du secondaire ou autres);
- ♦ moyenne au secondaire;
- ♦ qualité de la langue (français au cinquième secondaire et la moyenne du test de classement en anglais).

Taux de réussite - Cibles visées par le programme :

- ♦ de tous les cours en première session;
- ♦ des cours de la formation spécifique en première session;
- ♦ des cours de la formation générale en première session;
- ♦ de la moyenne du premier cours de français.

*Logiciel de gestion des dossiers des élèves.

*Indicateurs sur les cheminements scolaires au collégial des nouveaux inscrits au collégial, à l'enseignement ordinaire, dans les programmes conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC), données par établissement

Persévérance et diplomation :

- ◆ persévérance en 3^e session MCMP;*
- ◆ cible de diplomation prévue par le programme;
- ◆ taux de diplomation dans la durée prescrite et deux ans après.

Taux de satisfaction :

- ◆ enseignants à la dernière session;
- ◆ contenu du programme;
- ◆ support à l'enseignement.

Relance :

- ◆ marché du travail;
- ◆ université.

Remarques :

- ◆ points forts;
- ◆ points à améliorer.

5. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Le processus d'évaluation d'un programme d'études comporte quatre étapes, soit la mise sur pied d'un comité d'évaluation de programme, l'élaboration d'un devis, la réalisation de l'évaluation et le suivi de l'évaluation.

5.1 Mise sur pied du comité d'évaluation

Après avoir confirmé le choix du programme à évaluer, la Direction des études forme le comité d'évaluation. Ses rôles et responsabilités sont identifiées au point 2.

5.2 Élaboration d'un devis d'évaluation

Le devis d'évaluation a pour fonction d'opérationnaliser le processus d'évaluation. Ce devis, préparé par le conseiller en développement de programme et approuvé par les autres membres du comité, contient les informations suivantes :

- ◆ enjeux de l'évaluation, c'est-à-dire, les questions particulières auxquelles l'évaluation de programme devra répondre;
- ◆ description des compétences du programme;
- ◆ aperçu de l'état de situation du programme (mise en œuvre du programme);
- ◆ description des critères et sous-critères d'évaluation retenus;
- ◆ identification des indicateurs, des sources d'information et des méthodes de cueillette de données retenues et des consultations à faire;
- ◆ partage des responsabilités;
- ◆ calendrier de réalisation;
- ◆ prévision des ressources humaines, financières et matérielles.

5.3 Réalisation de l'évaluation

L'évaluation se réalise selon les quatre étapes suivantes :

- ◆ **la collecte de données**, par divers outils, afin d'obtenir de l'information sur la réalité du programme;
- ◆ **l'analyse des données** pour connaître le degré d'atteinte des compétences et objectifs du programme en regard des critères d'évaluation déterminés au devis;

* Même collège même programme.

- ♦ **l'interprétation** des résultats ainsi obtenus et les recommandations quant aux actions à entreprendre en vue de l'amélioration de la formation;
- ♦ **la rédaction et l'approbation** du rapport d'évaluation où se retrouve la synthèse de l'ensemble des données recueillies, des analyses réalisées ainsi que des recommandations.

5.3.1 Collecte de données

La collecte de données s'effectue à partir d'un choix d'indicateurs répondant le mieux aux critères et sous-critères d'évaluation.

Ces indicateurs sont ensuite traduits en énoncés et regroupés dans les instruments de collectes de données, tels que questionnaire, guide d'entrevue, grille d'analyse, etc.

Les procédures d'administration des instruments étant déjà décrites au devis, il ne reste qu'à procéder à la collecte.

Les données sont traitées (saisie, compilation, élaboration de tableaux sommaires, etc.) sur support informatique de manière à faciliter la lecture.

5.3.2 Analyse des données

L'analyse des données consiste à prendre connaissance des différentes compilations et de les expliquer le plus objectivement possible pour en dégager les tendances. Les résultats sont comparés aux objectifs visés par le programme en regard des critères et sous-critères d'évaluation. Cette étape nécessite un croisement des résultats de manière à s'assurer que toutes les données recueillies décrivent le plus fidèlement possible le contexte ou la réalité du programme au moment de l'évaluation.

5.3.3 Interprétation et recommandations

Une première analyse est soumise au comité d'évaluation qui la poursuit et la complète. Le comité doit s'assurer de la validité de l'analyse comme il doit s'assurer que le texte est conforme aux principes de respect des personnes et de confidentialité des informations personnelles.

L'interprétation des résultats conduit le comité d'évaluation à proposer des actions en vue de l'amélioration de la formation. Ces actions doivent être réalistes et porter sur des aspects importants de l'application du programme. Leur pertinence ainsi que leur nombre restreint assurent leur réalisation.

5.3.4 Rédaction et approbation du rapport

Le comité approuve le projet rapport d'évaluation.

Le rapport final comporte les rubriques suivantes :

- ♦ description du programme et son historique au Collège;
- ♦ buts poursuivis par l'évaluation et les limites dans lesquelles elle se situe;
- ♦ description de la méthodologie suivie;
- ♦ présentation des données sous forme de tableaux (ou autres formes appropriées);
- ♦ analyse des compilations;
- ♦ interprétation des résultats d'analyse;
- ♦ proposition de plan d'action qui définit les moyens de mettre en place, le partage des responsabilités ainsi que l'échéancier de réalisation des différentes actions.

Le rapport et le plan d'action ainsi rédigés sont adoptés par le comité d'évaluation. Ils sont ensuite présentés aux enseignants du programme pour fins de discussion et d'adoption.

Le rapport final ainsi que le projet de plan d'action sont soumis pour consultation à la Commission des études et ils sont ensuite présentés au Conseil d'administration pour fins d'adoption.

5.4 Suivi de l'évaluation

Suite à l'adoption du rapport par le Conseil d'administration, un sous-comité de suivi, formé du directeur des études ou de son représentant, du conseiller à l'enseignement et au développement de programmes et du coordonnateur du programme, assume les responsabilités suivantes :

- ◆ planifier l'organisation des actions à réaliser telles que recommandées dans le rapport d'évaluation sous forme de plan d'action;
- ◆ élaborer un échéancier des étapes clés permettant de témoigner des actions entreprises;
- ◆ déterminer les modalités de communication en regard des actions entreprises et des données recueillies.

Le sous-comité de suivi doit valider son plan d'action auprès des enseignants du programme.

Le coordonnateur du programme, en collaboration avec le comité de suivi, produit un rapport trimestriel sur les décisions prises et les actions réalisées. Ce rapport est ensuite remis à la Direction des études, qui l'achemine aux diverses instances du Collège.

6. MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique fait l'objet d'une évaluation continue sous la responsabilité de la Direction des études. Cette politique peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'ajustements s'impose. Elle devra faire l'objet d'une réévaluation complète au plus tard trois ans après son adoption.

Les critères retenus lors de l'autoévaluation de la politique sont :

- ◆ l'exhaustivité;
- ◆ l'efficacité d'encadrement de la politique.

Le processus de révision de la politique tient compte des étapes suivantes :

- ◆ la Direction des études consulte la Commission des études ainsi que le comité chargé de l'évaluation de programmes;
- ◆ la Direction générale achemine la politique révisée au Conseil d'administration pour approbation, selon le règlement de régie interne du Collège;
- ◆ le Conseil d'administration dépose officiellement la politique adoptée à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La version précédente de la politique d'évaluation des programmes de formation, recommandée par la Commission des études le 1^{er} mai 1996, était en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Collège Mérici, soit le 12 août 1996.

La présente version qui fait suite à l'évaluation de la PIEP, a été déposée à la Commission des études pour consultation le 6 octobre 2004. Elle entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Collège Mérici, soit le 13 décembre 2004.