

***POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES  
(PIEP)***

Première version adoptée par le conseil d'administration le 5 juin 1997  
Politique révisée adoptée par le conseil d'administration le 27 novembre 2003



## Table des matières

PRÉAMBULE .....	1
1. L'OBJET DE LA PIEP.....	3
2. LES FINALITÉS.....	4
3. LES OBJECTIFS .....	4
3.1. Les objectifs généraux poursuivis par la PIEP .....	4
3.2. Les objectifs généraux poursuivis par les évaluations de programme .....	4
4. LES STANDARDS DE QUALITÉ .....	4
4.1. L'utilité de l'évaluation .....	5
4.2. La faisabilité de l'évaluation .....	5
4.3. L'éthique de l'évaluation.....	5
4.4. La précision et la rigueur de l'évaluation.....	5
5. LES CHAMPS D'APPLICATION .....	6
6. LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS .....	6
7. LA COMPOSITION DES COMITÉS.....	9
7.1. Le comité d'autoévaluation du programme .....	9
7.2. Le comité de programme .....	9
8. LE SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....	9
8.1. Les catégories de données .....	10
8.2. Le fonctionnement du système d'information.....	10
9. LE MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES À ÉVALUER.....	11
9.1. Les règles du choix des programmes à évaluer .....	11
9.2. Les règles du choix des cours concernés par l'évaluation du programme .....	11
9.3. Les programmes à évaluer.....	11
10. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	12
11. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES .....	13
11.1. La préparation et l'approbation.....	14
11.2. La réalisation de l'autoévaluation .....	14
11.3. Le suivi de l'autoévaluation .....	16
12. LE MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE .....	17
13. L'ARRIMAGE AVEC LES ÉVALUATION MENÉES PAR LA COMMISSION D'ÉVALUATION.....	17
14. LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE RÉVISÉE.....	17
ANNEXE 1 - CATÉGORIES DE DONNÉES, INDICATEURS ET SOURCES DE DONNÉES .....	19
SIGLES.....	23



## Préambule

Le Cégep de Sorel-Tracy prend très au sérieux sa responsabilité de veiller à la qualité de ses programmes et ainsi en assurer leur valeur. Adoptée et mise en œuvre en 1997, la présente politique est révisée et modifiée. Pour finaliser la révision de cette politique, il a été opportun d'attendre le rapport d'autoévaluation du programme de *Technologie de l'électronique industrielle* (TÉI) et l'avis de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC) en lien avec l'autoévaluation du programme et de la politique. À cet effet, mentionnons que la CÉEC, dans son rapport d'évaluation, mentionnait qu'elle « *considère que le Collège a fait une application efficace de sa politique* »<sup>1</sup>.

Ce cadre, à l'intérieur duquel chacun des programmes devra évoluer, sert au développement pédagogique et institutionnel de notre cégep tout en s'acquittant de nos responsabilités envers notre clientèle et envers la société en général. La *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes* (PIÉP) est un document officiel dans lequel le Collège décrit de quelle manière il assume sa responsabilité d'évaluer ses programmes d'études et d'en témoigner.

*« En effet, la bonne gestion des programmes suppose l'existence, à l'interne, de mécanismes de régulation destinés à assurer leur qualité; c'est ainsi que le Règlement sur le régime des études collégiales (RRÉC) fait obligation aux collèges d'adopter une politique institutionnelle d'évaluation des programmes et de s'assurer de son application. Pour l'évaluation externe, le législateur a confié à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial le mandat d'évaluer, entre autres choses, ces politiques institutionnelles d'évaluation relatives aux programmes ainsi que leur application et d'en faire rapport publiquement.<sup>2</sup> »*

---

<sup>1</sup> CÉEC, *Rapport d'évaluation préliminaire, Évaluation de la PIÉP du Cégep de Sorel-Tracy faite à l'occasion de l'évaluation par l'établissement du programme de Technologie industrielle 243.06*, mai 2002, p. 9.

<sup>2</sup> CÉEC, *Rapport synthèse, L'application des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes*, octobre 2002, p. 1.  
et

Gouvernement du Québec, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 24 (L.R.C., c. C-29, A. 18; 1993, c. 25, a. 11), édition révisée, octobre 2001, p. 15.



# 1. L'OBJET DE LA PIEP

Cette politique précise les conditions et les normes minimales du processus institutionnel d'autoévaluation des programmes. Elle complète la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIÉA) et la *Politique des plans d'étude* (PPÉ) tout en s'inscrivant dans les orientations générales du cégep. Elle veut ainsi renforcer les moyens de gestion de la qualité de ses enseignements afin d'atteindre les buts et les objectifs fixés.

Précisons certains termes fondamentaux de cette politique :

- Le RRÉC définit le programme ainsi :

*« ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés »<sup>3</sup>*

- La définition privilégiée par la CÉEC s'intéresse aux qualités des diverses composantes d'un programme ainsi qu'à leur raison d'être :

*« un programme est un ensemble intégré, cohérent et organisé d'objectifs, d'objets d'apprentissages, d'activités d'enseignement, d'activités d'apprentissage et de ressources, orientés vers la satisfaction des besoins de formation des étudiantes et des étudiants de même que des besoins manifestés ou anticipés dans la société. »<sup>4</sup>*

- L'évaluation de programme consiste en une :

*« cueillette et une analyse de données qualitatives et quantitatives qui permettent de déterminer la valeur des programmes de formation afin d'en améliorer la qualité, s'il y a lieu. Elle vise également à alimenter et à éclairer les prises de décision qui affectent en tout ou en partie ces programmes de formation. Elle s'inscrit dans un processus systématique et continu. »<sup>5</sup>*

L'évaluation de programme est un domaine appliqué, relié à la prise de décision, à la gestion et à l'amélioration des programmes d'études. Une analyse descriptive des divers aspects de la situation du programme, associée à une opération de jugement, permettra d'obtenir un portrait général du résultat de son implantation. Nous pourrons ensuite décider des actions à poser en vue de déterminer la nature des changements à apporter.

Les besoins de formation proviennent de l'étudiante et de l'étudiant, de la société et du monde de l'éducation. Ces trois ordres de besoins définissent l'ampleur des données à recueillir pour un programme.

---

<sup>3</sup> Gouvernement du Québec, *Règlement sur le régime des études collégiales*, art. 24 (L.R.C., c. C-29, A. 18; 1993, c. 25, a. 11), édition révisée, octobre 2001, p. 7.

<sup>4</sup> Hélène ALLAIRE et Claude MOISAN, *L'évaluation des programmes de formation dans les collèges, Guide opérationnel – Deuxième version*, Commission de l'évaluation, juin 1993, p. 11.

<sup>5</sup> *Id.*, p. 18.

L'évaluation de programme s'intéresse à la contribution des différentes ressources humaines, pédagogiques, matérielles, financières et technologiques du cégep dans l'atteinte des objectifs poursuivis par ce programme.

## **2. LES FINALITÉS**

La mise en place de cette PIÉP dans notre cégep a pour buts :

- ♦ d'attester de la qualité et de la pertinence de la formation offerte dans chacun des programmes d'études offerts par le cégep;
- ♦ d'éclairer les prises de décision qui affectent les programmes;
- ♦ d'améliorer de façon continue la qualité de la formation offerte aux étudiantes et étudiants.

## **3. LES OBJECTIFS**

### **3.1. Les objectifs généraux poursuivis par la PIÉP**

Encadrer la mise en place d'un processus d'autoévaluation des programmes d'études.

Instaurer dans nos pratiques d'évaluation de programmes un cadre institutionnel de référence adéquat et reconnu, basé sur le concept de programme intégré.

Développer un processus d'autoévaluation de programme crédible, de qualité et conforme à des standards établis.

### **3.2. Les objectifs généraux poursuivis par les évaluations de programme**

Identifier les forces et les faiblesses d'un programme pendant la période visée ainsi que les situations potentiellement problématiques.

Identifier les mesures à mettre en œuvre afin d'améliorer le fonctionnement du programme et d'en assurer la pertinence et la qualité.

Fournir aux différents intervenants et intervenantes les éléments nécessaires à une prise de décision en ce qui a trait aux programmes et à leur gestion.

## **4. LES STANDARDS DE QUALITÉ**

Les principes suivants serviront à établir les standard de qualité de nos évaluations de programme, relativement à leur utilité, leur faisabilité, leur éthique, leur précision et leur rigueur.

#### **4.1. L'utilité de l'évaluation**

Les prises de décision par rapport à un programme de formation sont influencées par une information à jour et de qualité. Pour qu'une autoévaluation de programme soit utile, elle doit aider à la prise de décision dans la mise en œuvre du programme, permettre une description adéquate du programme, porter sur des questions sur lesquelles l'institution peut agir, selon sa responsabilité et le contexte.

Plus particulièrement :

- ◆ si les questions d'évaluation, les outils de cueillette de l'information, les données et leur analyse sont appropriés et suffisants pour les besoins de l'évaluation;
- ◆ si l'interprétation des résultats et les recommandations sont clairement étayées et rendues dans un texte clair;
- ◆ si le rapport influence les décisions.

#### **4.2. La faisabilité de l'évaluation**

Le processus d'autoévaluation doit tenir compte du contexte d'évaluation et des contraintes qu'il engendre en ce qui concerne le temps et les ressources humaines et matérielles. À cette fin, une autoévaluation de programme réaliste nécessite que le cégep se donne les moyens, mette en place les stratégies nécessaires et se dote de procédures pratiques à l'abri des contraintes politiques et dont les avantages-coûts sont justifiés.

#### **4.3. L'éthique de l'évaluation**

Une évaluation de qualité doit respecter certains principes éthiques concernant particulièrement la confidentialité, la conformité aux engagements pris et la transparence pour l'ensemble du processus. Il faut donc viser l'harmonisation des droits des personnes ou des groupes concernés par l'évaluation avec le droit à l'information des responsables des programmes.

Plus particulièrement :

- ◆ les personnes et les groupes associés aux travaux d'évaluation préservent l'anonymat des données et respectent les droits des personnes;
- ◆ les personnes concernées par le processus d'autoévaluation sont collaboratrices et engagées professionnellement dans la démarche;
- ◆ les membres du comité d'autoévaluation produisent un rapport d'évaluation complet tout en faisant preuve de rigueur et en mentionnant les limites de leurs travaux.

#### **4.4. La précision et la rigueur de l'évaluation**

L'autoévaluation de programme s'accomplit de façon planifiée et systématique. Les recommandations issues du travail d'analyse des résultats de l'autoévaluation doivent s'appuyer sur des mesures exactes.

Des précisions s'imposent donc relativement à l'objet de l'autoévaluation, l'analyse du contexte, la description des buts, des sources d'information, des procédures de collecte et d'organisation de l'analyse des données, à la validité et à la fidélité des instruments ainsi qu'à l'objectivité du rapport.

## 5. LES CHAMPS D'APPLICATION

Lorsqu'il s'agit d'une évaluation en profondeur, cette politique s'applique à tous les programmes crédités de l'enseignement régulier et de la formation continue offerts par le cégep et conduisant à un diplôme reconnu par le ministère de l'Éducation.

Lorsqu'il s'agit du suivi annuel des programmes, cette politique s'applique à tous les programmes de l'enseignement régulier et de la formation continue décernés par le cégep, crédités ou non, reconnus ou non par le ministère de l'Éducation.

## 6. LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

<i>PIEP - responsabilités</i>	
<b>Étudiantes, étudiants et diplômées, diplômés</b>	Agir à titre de sujets volontaires lors de la collecte des données portant sur leur programme respectif.
<b>Enseignantes et enseignants au programme</b>	Participer aux travaux d'élaboration de la PIEP. Participer aux travaux du comité de programme. Conserver et fournir les données nécessaires aux opérations de suivi annuel et d'autoévaluation du programme. Contribuer à l'opérationnalisation du plan d'action élaboré suite à l'évaluation.
<b>Comité programme</b>	Choisir les membres du comité d'autoévaluation de programme. Collaborer au suivi annuel du programme, à l'autoévaluation du programme et à l'opérationnalisation du plan d'action. Donner un avis sur le Rapport d'évaluation et la fiche synthèse de programme. Faire le suivi annuel du programme et le soumettre à l'adjointe ou à l'adjoint à la direction des études aux programmes. Collaborer étroitement avec le comité d'autoévaluation du programme à toutes les opérations relatives à l'autoévaluation du programme. Donner un avis sur les demandes provenant de la coordination de programme, du comité d'autoévaluation du programme et de la Direction des études. Réaliser les opérations de suivi du plan d'action du Rapport d'autoévaluation et en contrôler les effets.

## PIEP - responsabilités

<b>Comité d'autoévaluation du programme</b>	<p>Réaliser toutes les étapes du processus d'autoévaluation du programme et rédiger le Rapport d'autoévaluation.</p> <p>S'assurer, au besoin de la participation de personnes extérieures au collège pour garantir la rigueur de l'autoévaluation.</p> <p>Donner un avis sur la révision de la PIEP et ses éléments de mise en œuvre.</p>
<b>Coordonnatrice et coordonnateur de programme</b>	<p>Assurer la coordination et l'animation du comité de programme et du comité d'autoévaluation du programme.</p> <p>S'assurer de la disponibilité de toutes les informations utiles sur le programme aux fins de son évaluation.</p> <p>Contribuer à l'opérationnalisation du plan d'action.</p>
<b>Comité aviseur</b>	<p>Lorsque déjà constitué pour le programme et lorsque jugé nécessaire par le comité d'autoévaluation, donne son avis sur toutes les demandes provenant du comité d'autoévaluation.</p>
<b>Direction des études aux programmes</b>	<p>Participer à l'élaboration du Plan annuel d'autoévaluation.</p> <p>Assurer les conditions nécessaires au Suivi annuel du programme, à la réalisation de l'autoévaluation du programme et aux suites du Rapport d'autoévaluation.</p> <p>Soutenir les travaux du comité de programme et du comité d'autoévaluation du programme, de la coordination de programme et du comité de programme.</p> <p>En cas de conflit au sein des différents comités, décider des mesures à prendre et donner les suites appropriées.</p> <p>Rendre compte des travaux effectués par les différents comités à la Direction des études.</p> <p>S'assurer d'un système d'information cohérent, fiable et crédible sur les indicateurs des programmes.</p>
<b>Service de l'organisation scolaire</b> avec la collaboration des services du cégep (ressources humaines, financières, matérielles, aux étudiantes, étudiants et de la formation continue)	<p>Fournir les données relatives à la clientèle étudiante pour l'enseignement régulier et <b>sur demande pour la formation continue.</b></p> <p>S'assurer du personnel qualifié pouvant collaborer étroitement avec les membres du comité programme et du comité d'autoévaluation du programme dans les domaines qui les concernent.</p>
<b>Conseillère ou conseiller pédagogique</b>	<p>Collaborer aux activités du comité d'autoévaluation et du comité de programme.</p> <p>Mettre à la disposition du comité d'autoévaluation de programme, de la coordination de programme et de la Direction des études aux programmes toute l'information pédagogique disponible concernant l'autoévaluation de programme.</p> <p>Offrir diverses activités pédagogiques assurant la formation continue du personnel enseignant sur le thème de l'autoévaluation des programmes.</p>

## **PIEP - responsabilités**

<b>Conseillère ou conseiller pédagogique à la formation continue</b>	Pour les programmes de la formation continue n'ayant pas de coordonnatrice ou de coordonnateur de programme, assumer les mêmes tâches de coordination et d'animation que celles d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur de programme au secteur régulier en plus de celles de conseillères ou de conseiller pédagogique.
<b>Direction des études</b>	Diriger toutes les opérations nécessaires à l'autoévaluation du programme. À cette fin, la Direction des études doit : <ul style="list-style-type: none"><li>- mettre en place les conditions nécessaires à la réalisation de l'autoévaluation des programmes d'études;</li><li>- diffuser aux instances concernées, la PIEP, le Plan annuel d'évaluation, le Rapport d'autoévaluation approuvés par le conseil d'administration;</li><li>- élaborer le Plan annuel d'autoévaluation des programmes d'études;</li><li>- décider et assurer la mise en œuvre et le suivi des décisions relativement à tout ce qui concerne l'autoévaluation;</li><li>- recevoir le Rapport d'autoévaluation et le Rapport de suivi annuel des programmes, les approuver, leur donner les suites utiles et les acheminer aux paliers administratifs convenus;</li><li>- valider le Devis d'autoévaluation, le Rapport d'autoévaluation ainsi que procéder à la révision de la PIEP et du processus d'autoévaluation élaborés par le comité d'autoévaluation;</li><li>- soutenir la ou le responsable et les coordonnatrices et coordonnateurs de programme dans l'accomplissement de leurs tâches en matière d'autoévaluation et de suivi des programmes.</li></ul>
<b>Commission des études</b>	Prendre connaissance du Rapport de suivi annuel de chacun des programmes.  Étudier toute question et faire les recommandations appropriées au conseil d'administration concernant la PIEP.  Fournir son avis à propos du Plan annuel d'évaluation des programmes et du Rapport d'évaluation.
<b>Conseil d'administration</b>	Approuver la PIEP et ses révisions et le Rapport d'évaluation.  Mettre à la disposition de la Direction des études les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'application, à l'autoévaluation et à la mise à jour de la politique.

## 7. LA COMPOSITION DES COMITÉS

### 7.1. Le comité d'autoévaluation du programme

À l'enseignement régulier, ce comité se compose d'un conseiller ou d'une conseillère pédagogique nommé par l'adjointe ou l'adjoint à la direction des études aux programmes et de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme ainsi que de trois (3) à sept (7) enseignantes ou enseignants du programme autoévalué. La coordination et les enseignantes et enseignants sont désignés par le comité de programme et leur nombre varie en fonction de la clientèle inscrite au programme. De plus, la coordonnatrice ou le coordonnateur et la majorité des membres du comité doivent enseigner à la formation spécifique de ce programme.

À la formation continue, ce comité se compose d'un conseiller ou d'une conseillère pédagogique nommé par la direction de la formation continue, de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme<sup>6</sup>, des enseignantes et enseignants du programme ainsi que, dans la mesure du possible, d'une enseignante ou d'un enseignant à l'enseignement régulier agissant comme personne-ressource.

Le mandat des membres de ce comité vaut pour la durée des travaux. La coordonnatrice ou le coordonnateur du programme a pour fonction de coordonner et d'animer le déroulement du processus et d'informer les partenaires intéressés de l'état d'avancement des travaux. À la formation continue, ce rôle est attribué à la conseillère ou au conseiller pédagogique.

Au besoin, des membres *ad hoc* peuvent être invités à se joindre au comité d'autoévaluation. Il s'agit d'étudiantes et d'étudiants du programme concerné, du personnel œuvrant dans différents services du cégep qui peuvent éclairer les travaux de ce comité, de personnes ou représentantes et représentants d'organismes externes.

### 7.2. Le comité de programme

La Direction des études s'assure de la formation d'un comité de programme pour tous les programmes de l'enseignement régulier. Il est constitué d'une majorité d'enseignantes et d'enseignants de la discipline principale du programme, incluant la coordonnatrice ou le coordonnateur du programme, d'un enseignant de chacune des autres disciplines de la formation spécifique et d'un représentant des disciplines de la formation générale. Il doit comprendre également une conseillère ou un conseiller pédagogique désigné par la Direction des études (CP, API, CO).

## 8. LE SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

L'autoévaluation d'un programme nécessite un ensemble d'indicateurs capables de fournir une représentation de la façon dont ses différentes composantes fonctionnent en synergie. La collecte des données porte sur les intrants, le processus, les extrants et les contextes

---

<sup>6</sup> Consulter l'article 6 de la présente politique intitulé *Le partage des responsabilités au paragraphe conseiller pédagogique à la formation continue*.

inhérents à un programme. Les catégories de données suivantes permettent d'assurer le suivi annuel ainsi que l'autoévaluation en profondeur.

### 8.1. Les catégories de données

Le contexte – Les conditions pouvant influencer le programme concernent les environnements institutionnel, ministériel, socio-politique et économique, extérieurs au cégep.

Parmi les ressources mises à la disposition du programme, mentionnons les caractéristiques de la clientèle, du personnel enseignant, administratif, professionnel et de soutien ainsi que les caractéristiques des équipements scolaires.

Le processus – Un processus de formation est constitué d'interactions mutuelles de l'étudiante ou de l'étudiant, de l'objet d'apprentissage et de son enseignante ou enseignant. Pour évaluer ce processus, il faut disposer de données relatives à toutes ces interactions ainsi qu'aux effets en résultant. De plus, d'autres données portent sur les mesures incitatives à la réussite, sur les services d'aide à la clientèle étudiante et à la gestion pédagogique.

Les résultats de cette formation concernent le cheminement scolaire de la clientèle, l'accès des diplômées et diplômés à l'université, le taux de placement, la satisfaction des employeurs ainsi que la satisfaction des nouveaux diplômés et diplômées.

### 8.2. Le fonctionnement du système d'information

La Direction des études aux programmes est responsable du système d'information sur les programmes scolaires décernés par le cégep. Il prend les mesures nécessaires pour obtenir les données disponibles des organismes publics, parapublics et privés, principalement du SRAM, de la CREPUQ, des gouvernements provincial et fédéral, des services du cégep, etc., pour les organiser et les structurer en un système cohérent. À des fins de crédibilité, il s'assure de plus de la fiabilité des données colligées au système d'information.

Le service de l'organisation scolaire communique ces données aux instances du programme pour tous les programmes à l'enseignement régulier et **sur demande** pour tous les programmes de la formation continue.

Le comité de programme analyse les données, les commente et propose des recommandations s'il y a lieu à l'intérieur du Rapport annuel du comité de programme et le transmet à l'adjointe ou l'adjoint à la Direction de études aux programmes **à la fin du mois de juin de chaque année** pour tous les programmes de l'enseignement régulier.

L'adjointe ou l'adjoint à la Direction des études aux programmes, à l'enseignement et aux ressources didactiques reçoit les Rapports annuels du comité de programme et leur donne les suites appropriées.

## **9. LE MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES À ÉVALUER**

### **9.1. Les règles du choix des programmes à évaluer**

La périodicité maximale d'évaluation en profondeur d'un programme est fixée à dix ans. À la fin de cette période, tout programme crédité et reconnu par le ministère de l'Éducation, décerné par le cégep à l'enseignement régulier ou à la formation continue, devra avoir été évalué au moins une fois en tenant compte des règles de cette politique.

Dès que le besoin est identifié soit par le suivi annuel du programme démontrant des déficiences, soit à cause d'un avancement technologique ou théorique important ou d'une problématique particulière, ce cycle de dix ans peut être devancé.

Un programme technique nouvellement implanté subira cette autoévaluation cinq ans après sa mise en œuvre alors qu'un programme du préuniversitaire le sera après quatre années.

Un programme révisé en profondeur ou modifié de façon importante à la suite de sa dernière autoévaluation subira à nouveau une autoévaluation cinq ans après le début de sa mise en œuvre au secteur technique alors qu'un programme préuniversitaire y procédera après la quatrième année d'implantation.

Un programme sera évalué à la demande de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

Les programmes qui font l'objet d'un agrément professionnel par un organisme extérieur au cégep seront évalués parallèlement par le comité externe et par celui à l'interne.

Aucune autoévaluation ne sera effectuée lorsqu'un programme est en période de révision par le ministère de l'Éducation.

### **9.2. Les règles du choix des cours concernés par l'évaluation du programme**

À la formation technique, tous les cours de la formation spécifique de chacun des profils doivent faire partie de l'autoévaluation d'un programme et au choix du comité d'évaluation, en tenant compte des questions d'évaluation, certains cours de la formation générale.

À la formation préuniversitaire, tous les cours de la formation spécifique et certains cours de la formation générale doivent faire partie de l'autoévaluation de programme.

### **9.3. Les programmes à évaluer**

En respectant le cadre de la PIEP concernant le mode de détermination des programmes d'études à évaluer et faisant suite au Rapport de suivi annuel de chacun des programmes, la Direction des études établit la liste des programmes à évaluer pendant l'année scolaire suivante.

## 10. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Tous les programmes devront être évalués selon les critères suivants :

**Critère 1** – La pertinence du programme au regard du besoin qu'il entend combler et de l'évolution du champ d'études ou de la discipline.

La capacité du programme offert à répondre :

- aux exigences de formation propres au champ d'études et de formation fondamentale, du marché du travail ou des universités,
- aux besoins sociaux et du marché du travail,
- aux attentes générales des étudiantes et étudiants et de la société,
- aux orientations du cégep.

**Critère 2** – La cohérence du programme au regard de l'application locale des compétences et standards du Ministère.

La capacité du programme à présenter l'ensemble des éléments requis afin de permettre l'atteinte des compétences visées :

- l'adéquation entre les objectifs d'apprentissage et les compétences à développer dans le programme,
- l'adéquation entre les activités d'enseignement et d'apprentissage avec les objectifs et les compétences visés,
- l'adéquation entre la logique des séquences d'enseignement avec les objectifs et les compétences visées,
- l'adéquation entre les exigences de chacune des activités d'enseignement et d'apprentissage avec le calcul des unités et la pondération.

**Critère 3** – La valeur des méthodes pédagogiques et des moyens mis en œuvre au regard du degré d'atteinte des compétences ou des objectifs du programme.

La réussite scolaire est ici associée à la concertation entre les différents intervenants et intervenantes en ce qui a trait à l'organisation des activités telles les stages, les laboratoires, les formules en alternance, etc. La valeur d'un programme tient aussi compte de la qualité des mesures d'encadrement, des services-conseil auprès des étudiantes et des étudiants et de la disponibilité du personnel enseignant auprès de leurs étudiantes et étudiants.

**Critère 4** – L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières investies au regard des résultats obtenus dans le développement et l'offre des programmes.

Cette adéquation s'évalue en termes de quantité, de qualité, de disponibilité et de perfectionnement en comparant les besoins du programme à la réalité de son développement et de l'offre en ce qui a trait au personnel enseignant, professionnel et de soutien.

Cette adéquation s'évalue aussi en termes de quantité, de qualité et d'accessibilité en comparant les besoins du programme à la réalité de son développement et de l'offre en ce qui a trait aux ressources matérielles, didactiques et documentaires.

**Critère 5** – L'efficacité du programme à faire atteindre les compétences visées ou les objectifs du programme au regard des ressources affectées à son développement.

Trois types d'analyses permettent de déterminer l'efficacité du programme en termes de maîtrise des compétences visées ou des objectifs de programme. Il s'agit de l'analyse des mesures de recrutement, de sélection et d'intégration des étudiantes et étudiants, de l'analyse des profils des clientèles, des taux d'admission, de persévérance, de réussite et de diplomation des étudiantes et étudiants ainsi que de l'analyse des méthodes et des instruments d'évaluation des apprentissages.

**Critère 6** – La qualité de la gestion du programme au regard de l'approche programme, des structures et des processus administratifs.

Le mode de gestion qui encadre la mise en œuvre du programme est analysé sous l'angle des structures, des fonctions de gestion et des moyens de communication en tenant compte d'une approche programme viable et de la concertation des différents intervenants et intervenantes.

Il faudra tenir compte de la situation particulière de chaque programme dans l'examen de ces critères. Les évaluatrices et évaluateurs devront décider des sous-critères.

## **11. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES**

Le processus suivant représente les grandes étapes de l'évaluation. Les points 11.1, 11.2 et 11.3 présentent le détail des opérations à suivre en mentionnant les actions à poser et les responsabilités.

### **Préparation et approbation du Devis d'autoévaluation**

- constitution du comité d'autoévaluation
- élaboration du devis d'autoévaluation
- validation et approbation du devis d'autoévaluation

### **Réalisation de l'autoévaluation**

- préparation de la collecte des données
- collecte des données
- traitement et analyse des données
- jugement, recommandations et plan d'action
- production du rapport final
- validation et approbation du rapport final
- diffusion du rapport final

### Suivi de l'autoévaluation

- appropriation
- planification de la mise en œuvre
- mise en œuvre
- rétroaction et corrections

### Révision de la PIEP

- bilan
- recommandations
- approbation des modifications de la PIEP

## 11.1. La préparation et l'approbation

En collaboration avec le comité programme, le comité d'autoévaluation prépare le Devis d'autoévaluation du programme, lequel est ensuite soumis au comité de programme et ensuite validé par la Direction des études puis déposé à la commission des études avant d'être diffusé.

Le devis d'autoévaluation contient les éléments suivants :

- ◆ Description du programme :
  - titre, numéro, description du programme
  - état actuel du programme : historique, caractéristiques et taille
- ◆ Enjeux spécifiques de l'autoévaluation
- ◆ Problématique connue, priorités et justifications, etc.
- ◆ Objet de l'autoévaluation :
  - liste des questions et sous-questions à examiner (reliées à la problématique particulière du programme et aux critères et aux sous-critères)
- ◆ Planification de la réalisation :
  - identification des données pertinentes
  - identification des sources de données
  - identification des techniques de cueillette des données
  - planification de l'organisation, du traitement et de l'analyse des données
  - répartition des tâches
  - identification des ressources
  - échéancier

## 11.2. La réalisation de l'autoévaluation

Une approche linéaire s'impose puisque le résultat de chacune des étapes sert d'intrant à l'étape suivante.

<b>Collecter les données</b>	<b>Responsabilités</b>
Appropriation de la PIEP, du Devis d'autoévaluation et du Suivi annuel du programme et de sa ou ses problématique(s).	Personnel enseignant œuvrant au sein du programme

<b>Collecter les données</b>	<b>Responsabilités</b>
Choix des indicateurs et de l'échantillon	Comité d'autoévaluation
Choix et/ou développement et/ou adaptation des instruments de cueillette des données et validation	Comité d'autoévaluation, avec la collaboration du comité de programme et des différents services du cégep
Cueillette des données	Comité d'autoévaluation, avec la collaboration du comité de programme et du service des programmes et de l'organisation scolaire
<b>Traiter et analyser les données recueillies</b>	<b>Responsabilités</b>
Organisation des données, analyse et interprétation	Comité d'autoévaluation avec la collaboration du comité de programme
<b>Porter un jugement sur les résultats et formuler des recommandations</b>	<b>Responsabilités</b>
Identification des forces et des faiblesses du programme au regard de chacun des critères	Comité d'autoévaluation avec la collaboration du comité de programme
Jugement global porté sur le programme en tenant compte de chacun des critères en vue de fournir une réponse aux questions d'évaluation	Idem
Recommandations organisées dans un plan d'action	Idem
<b>Produire le rapport final d'autoévaluation et le diffuser</b>	<b>Responsabilités</b>
RÉDACTION DU RAPPORT	Comité d'autoévaluation
Validation du Rapport d'autoévaluation	Comité de programme et Direction des études
Recommandation du Rapport d'autoévaluation	Commission des études
Adoption du Rapport d'autoévaluation	Conseil d'administration
Diffusion du rapport	Direction des études

Le comité d'autoévaluation produit son Rapport final d'autoévaluation, lequel devrait comporter les éléments identifiés suivants :

- ◆ Résumé du rapport
- ◆ Présentation du programme
  - Identification et description du programme actuel, de ses enjeux, de ses caractéristiques
  - Bref historique des dix dernières années de l'évolution du programme ou depuis sa dernière évaluation
- ◆ Présentation de la démarche d'autoévaluation
  - Identification des membres du comité d'autoévaluation, description de la méthodologie d'évaluation et des données sur lesquelles repose l'autoévaluation

- ◆ Présentation des résultats
  - Réponse à chacune des questions de l'évaluation pour chacun des critères en indiquant les limites de cette autoévaluation
  - Résultats ou documents d'appui
- ◆ Appréciation globale
  - Jugement global du programme et recommandations finales traduites dans un plan d'action
- ◆ Annexes
  - Annexes essentielles

Dans le cas d'un programme faisant l'objet d'un agrément professionnel par un organisme extérieur au cégep, certaines parties du Rapport d'autoévaluation de cet organisme peuvent être utilisées, à la condition qu'elles correspondent aux objectifs et aux critères de la présente politique.

**À la mi-juin pour les programmes de l'enseignement régulier et au plus tard dix mois après le début des travaux pour les programmes de la formation continue,** le comité d'autoévaluation transmet son Rapport final à la Direction des études pour validation. Il est ensuite acheminé à la commission des études qui fait ses recommandations au conseil d'administration.

### 11.3. Le suivi de l'autoévaluation

Cette étape comporte quatre phases, soit celles de l'appropriation, de la planification de la mise en œuvre, de l'action et finalement de la rétroaction. La Direction des études, le comité programme et la ou le responsable du programme collaborent au suivi de l'autoévaluation du programme.

- ◆ Étude préliminaire
  - Le plus tôt possible après l'adoption du Rapport final par le conseil d'administration, toutes les instances concernées par le programme se familiarisent avec les recommandations du Rapport d'autoévaluation et analysent tous leurs impacts.
- ◆ Planification
  - Planifier la mise en œuvre du plan d'action, le partage des responsabilités et l'échéancier.
- ◆ Action
  - Mettre en œuvre la planification du plan d'action.
- ◆ Rétroaction
  - Les résultats de l'implantation de ces mesures sont ensuite analysés afin de dégager jusqu'à quel point les améliorations apportées ont permis d'atteindre les buts et les objectifs visés. Tout écart doit faire l'objet d'une révision du plan d'action. Cette rétroaction et ces actions doivent être consignées dans le Rapport de suivi annuel du programme et connues en temps opportun par tous les intervenants et intervenantes du programme.

## **12. LE MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La Direction des études fera une révision de la présente politique à tous les cinq ans en tenant compte des commentaires faits par les programmes qui ont vécu l'autoévaluation.

## **13. L'ARRIMAGE AVEC LES ÉVALUATION MENÉES PAR LA COMMISSION D'ÉVALUATION**

Un programme d'études qui fait l'objet d'une évaluation par la Commission d'évaluation est automatiquement inscrit au Plan annuel d'évaluation du cégep. L'évaluation sera alors effectuée de façon à répondre aux exigences de la Commission d'évaluation tout en respectant les mesures prévues à cette PIEP.

## **14. LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE RÉVISÉE**

Cette politique révisée sera mise en œuvre en 2003-2004.



## Annexe 1 - Catégories de données, indicateurs et sources de données

Le tableau suivant présente les catégories de données, les indicateurs et les sources de données pertinentes à l'évaluation des programmes d'études. Le suivi annuel des programmes porte seulement sur les indicateurs marqués d'un 4.

<b>LES CONTEXTES</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
Institutionnel, ministériel, socio-politique, économique		Variables
<b>LES INTRANTS</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
<b>CARACTÉRISTIQUES DE LA CLIENTÈLE</b>		
Population étudiante : âge, profil des étudiantes et des étudiants qui arrivent au collégial, nombre de demandes d'admission au 1er tour, nombre total d'inscrits au 1er tour avec proportion en % de la clientèle de provenance autre que collégiale (sec. 5) et de la clientèle de provenance collégiale	4	PSEP, SIGDEC questionnaire de Terrill et Ducharme
MGS au secondaire : % de la clientèle de provenance autre que collégiale (sec. 5) ayant une MGS supérieure à 70 %	4	PSEP
<b>CARACTÉRISTIQUES DU PERSONNEL ENSEIGNANT</b>		
Personnel permanent et non permanent : nombre, âge, sexe, scolarité, expérience en enseignement, expérience industrielle, charge de travail en ETC.		Ressources humaines
Perfectionnement du personnel permanent et non permanent : nombre de crédits accumulés au cours des trois dernières années scolaires en pédagogie et dans sa discipline nombre de semaines de stage de perfectionnement accumulées au cours des trois dernières années scolaires		Ressources humaines
<b>CARACTÉRISTIQUES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF, PROFESSIONNEL ET DE SOUTIEN</b>		
Personnel permanent et non permanent : nombre, qualifications, répartition dans les services		Ressources humaines

<b>LES INTRANTS</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
---------------------	---------------------	---------------------------

Perfectionnement du personnel permanent et non permanent :

Ressources humaines

nombre de crédits de perfectionnement reliés directement à l'emploi et accumulés au cours des trois dernières années scolaires

durée des cours non crédités et des stages de perfectionnement reliés directement à l'emploi

#### CARACTÉRISTIQUES DES ÉQUIPEMENTS SCOLAIRES

Ressources documentaires (monographies, périodiques, audiovisuelles, électroniques) reliées directement à ce programme :

4

Direction des études : bibliothèque, audiovisuel

nombre, taux d'utilisation

Locaux (salles de cours, laboratoires dédiés à l'enseignement de ce programme, laboratoires de micro-informatique dédiés à l'enseignement de ce programme) :

Ressources matérielles

nombre, nombre de postes de travail

Appareillage et outillage :

Ressources matérielles et financières

disponibilité, investissement depuis les cinq dernières années, nature de l'investissement (remplacement ou ajout), dépenses annuelles d'entretien et de réparation, dépenses annuelles en fournitures

<b>LE PROCESSUS</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
---------------------	---------------------	---------------------------

#### CHEMINEMENT SCOLAIRE AU 1<sup>er</sup> TRIMESTRE

Taux de réussite en 1<sup>re</sup> session pour la clientèle de provenance autre que collégiale (sec. 5), la clientèle de provenance collégiale et pour l'ensemble

4

PSEP

Nombre de cours suivis au 1<sup>er</sup> trimestre

4

PSEP

Nombre de cours de mise à niveau suivis au 1<sup>er</sup> trimestre

4

PSEP

Taux d'annulation de cours au 1<sup>er</sup> trimestre selon le sexe et pour l'ensemble

4

PSEP

#### CARACTÉRISTIQUES DE LA PÉDAGOGIE

Ratio étudiante, étudiant / enseignante, enseignant

4

Ressources humaines

COMPOSANTES DU PROGRAMME :

Direction des études

plan-cadre, objectifs, séquence du programme, stratégies d'enseignement et d'évaluation, profil de sortie

#### MESURES INCITATIVES À LA RÉUSSITE

Destinées à la clientèle scolaire

<b>LE PROCESSUS</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
Activités d'accueil et d'intégration des nouveaux étudiants et étudiantes	4	Vie étudiante, bibliothèque, audiovisuel
Activités connexes : conférence, séminaires, expositions culturelles, initiation à la recherche documentaire, semaines dédiées	4	Vie étudiante
Promotion de concours, de prix, de bourses, etc.	4	Vie étudiante : analyse des données descriptives
Promotion des politiques institutionnelles et des orientations du cégep	4	Direction des études
Destinées au personnel enseignant		
Activités d'accueil et d'intégration du nouveau personnel enseignant	4	Direction des études
Mesures d'encouragement à l'implication, à la recherche et à la création en pédagogie, dans sa discipline ou dans une discipline connexe, dans le programme et dans le cégep	4	Direction des études
Promotion des politiques institutionnelles et des orientations du cégep	4	Direction des études

**GESTION DE LA QUALITÉ DES SERVICES**  
(autres que pédagogiques)

Politiques administratives et modalités de communication, de concertation et de prise de décision		Services administratifs
---	--	-------------------------

**UTILISATION DES SERVICES PAR LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE**

Taux de présence aux cours	4	Personnel enseignant
Taux d'inscription à la bibliothèque par programme	4	Bibliothèque
Taux de prêt de volumes et de disques optiques compacts par programme	4	Bibliothèque
Utilisation des services de l'audiovisuel (par programme)	4	Audiovisuel
Utilisation des ressources informatiques	4	Service informatique

<b>LES EXTRANTS</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
<b>CHEMINEMENT SCOLAIRE</b>		
Taux de réinscription en 3 <sup>e</sup> session de la clientèle de provenance autre que collégiale (sec. 5) et de la clientèle de provenance collégiale	4	PSEP
Taux d'annulation de cours par session	4	PSEP, CHESCO
Pourcentage de réussite à l'épreuve uniforme de français du MEQ	4	MEQ

<b>LES EXTRANTS</b>	<b>SUIVI ANNUEL</b>	<b>SOURCES DE DONNÉES</b>
Pourcentage de réussite à l'examen synthèse du programme	4	Direction des études
Taux de diplomation aux cours dans la durée prévue (en 4 ou en 6 sessions selon le programme) de la clientèle de provenance autre que collégiale (sec. 5) et de la clientèle de provenance collégiale	4	PSEP, CHESCO, SSEC
Taux de diplomation après 4 ans (ou 5 ans selon le programme) de la clientèle de provenance autre que collégiale (sec. 5) et de la clientèle de provenance collégiale	4	PSEP
Taux de diplomation total après 4 ans (ou 5 ans selon le programme)	4	PSEP
<b>SUIVI DES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS</b>		
Pourcentage des diplômées et diplômés qui, après 6 mois : ont un emploi (occupation principale), cherchent un emploi, sont aux études (occupation principale), sont inactifs	4	RELANCE du SRAM
Pourcentage des diplômées et diplômés qui, après 14 mois : ont un emploi (occupation principale), cherchent un emploi, sont aux études (occupation principale), sont inactifs	4	RELANCE du MEQ
Pourcentage des diplômées et diplômés ayant un emploi à temps plein parmi celles et ceux qui sont au travail (après 6 mois et 14 mois)	4	RELANCE du SRAM et du MEQ
Pourcentage des diplômées et diplômés jugeant l'emploi (temps plein) relié au programme d'études suivi (après 6 mois et 14 mois)	4	RELANCE du SRAM et du MEQ
Pourcentage des diplômées et diplômés acceptés dans une université québécoise au 1 <sup>er</sup> choix dans le programme de leur choix	4	ADMISSIONS DE LA CREPUQ
<b>SATISFACTION DES EMPLOYEURS</b>		
Le point de vue des employeurs au regard des titulaires d'un diplôme de formation technique		Questionnaire
<b>SATISFACTION DES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS</b>		
L'évaluation des cours par les étudiantes et étudiants		Questionnaire

## Sigles

<b>ADMISSIONS</b>	Admissions des étudiantes et étudiants dans les universités québécoises
<b>CEEC</b>	Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
<b>CHESCO</b>	Cheminements scolaires au collégial
<b>CREPUQ</b>	Conférence des rectrices et recteurs et des principales et principaux des universités du Québec
<b>ETC</b>	Étudiante ou étudiant à temps complet
<b>MEQ</b>	Ministère de l'Éducation du Québec
<b>PIEA</b>	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
<b>PIEP</b>	Politique institutionnelle d'évaluation des programmes
<b>PPE</b>	Politique des plans d'étude
<b>PSEP</b>	Profil scolaire des étudiantes et étudiants par programme
<b>REEC</b>	Règlement sur le régime des études collégiales
<b>RELANCE</b>	Relance des diplômées et diplômés
<b>SIGDEC</b>	Système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial
<b>SRAM</b>	Service régional des admissions du Montréal métropolitain
<b>SSEC</b>	Système de la sanction des études au collégial