



# **Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études**

**Collège Bart**

**Adoptée le 22 février 2019  
Entrée en vigueur : 22 février 2019**

PRÉSENTATION .....	1
1. FINALITÉS DE LA POLITIQUE .....	1
2. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.....	2
3. COLLECTE D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES .....	4
4. MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES À ÉVALUER.....	5
5. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES .....	7
6. L'ÉVALUATION DU PROCESSUS D'ASSURANCE QUALITÉ .....	9
7. ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	9
8. RÉVISION ET ADOPTION DE LA POLITIQUE .....	9

## **PRÉSENTATION**

Conformément à la Loi sur l'enseignement privé et tel que prescrit dans le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), le Collège Bart adopte une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et s'assure de son application. La présente politique prévoit les modalités d'évaluation et établit la démarche d'évaluation.

La présente politique s'appuie sur le document Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études<sup>1</sup> (2011) produit par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC).

La présente politique établit les assises, les modalités, les rôles et les responsabilités qui s'appliquent à l'évaluation de tous les programmes d'études offerts au Collège Bart tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue tout en s'adaptant à ses particularités et à sa réalité organisationnelle. La politique tient compte des éléments des conventions collectives, des documents ministériels et des documents officiels du collège.

### **1. FINALITÉS DE LA POLITIQUE**

La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études (PIEP) du Collège Bart encadre les pratiques d'évaluation des programmes d'études en s'appuyant sur des indicateurs et des données objectives dans le but d'assurer la qualité des programmes offerts et d'améliorer de façon continue leur mise en œuvre.

#### **1.1 Les objectifs de la politique**

La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études (PIEP) vise à baliser le processus d'évaluation des programmes d'études en définissant les étapes, les actions, les outils et les responsabilités des instances y étant associées.

Ainsi, la politique a pour objectif de :

- témoigner de la qualité des programmes d'études et des mécanismes mis en place pour en assurer l'amélioration continue auprès des étudiant.e.s, des diplômés et des représentant.e.s du marché du travail;
- proposer une méthode standardisée pour l'évaluation de tous les programmes;
- cibler les forces et les enjeux à améliorer dans chaque programme par le biais de plan d'action et de leur suivi;
- constituer une démarche de gestion pédagogique qui s'appuie sur le programme comme unité de base de la formation.

---

<sup>1</sup> Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC), *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études. Cadre de référence*, mars 2011, 24 pages.

## **1.2 Champ d'application de la politique**

La politique s'applique à l'ensemble des programmes d'études de la formation ordinaire (DEC et AEC). La PIÉP couvre tous les éléments de la formation.

La PIÉP considère également les services offerts aux étudiant.e.s en amont et en aval de la formation proprement dite : accueil, information, ressources matérielles, bibliothèque et salles de travail, disponibilité du personnel enseignant, services pédagogiques divers et intégration au marché du travail.

## **1.3 Principes de la politique**

La politique est adaptée aux besoins et à la réalité du collège. La démarche d'évaluation des programmes tient compte du rôle et des compétences des diverses instances, des finalités des programmes et des règles d'éthique.

La flexibilité du processus d'évaluation s'exprime dans la prise en considération des ressources disponibles et dans l'adaptabilité des moyens utilisés. Le caractère confidentiel des renseignements nominatifs compilés et analysés est garanti dans toutes les étapes de la démarche. Le respect et le maintien de la rigueur et de la transparence est assuré par :

- des mécanismes d'auto-évaluation de l'application, de la révision et de l'adoption de la politique;
- des normes, des critères et des objets d'évaluation, ainsi qu'une méthode de cueillette de données connus de tous, et faisant l'objet d'un consensus à l'intérieur du programme;
- une cueillette de données exhaustives permettant une compréhension détaillée des caractéristiques des étudiant.e.s et de leur réussite;
- une collaboration régulière entre les divers instances impliquées dans la démarche d'évaluation (assemblée départementale, Comité de coordination, conseil d'administration);
- l'accessibilité de la politique pour tous le personnel.

## **2. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

### **2.1 Conseil d'administration/Direction générale**

Le conseil d'administration approuve le calendrier de travaux d'évaluation de programme. Il adopte le devis d'évaluation et le rapport d'évaluation et le bilan du plan de suivi, au terme de sa mise en œuvre.

Au Collège Bart, le conseil d'administration et la Direction générale représentent la même instance.

## **2.2 Direction des études**

La Direction des études est responsable de la mise en application de la présente Politique et de la planification, de la coordination et du suivi de la démarche d'évaluation. Elle est responsable de la reddition de compte au conseil d'administration en lui transmettant le devis et le rapport d'évaluation qui inclut un plan de suivi et un bilan de sa mise en œuvre. Elle est responsable de la détermination des programmes à évaluer et d'établir le calendrier de travaux d'évaluation qu'elle soumet au Comité de coordination, puis au conseil d'administration pour approbation.

Avec le coordonnateur du programme évalué, elle est co-responsable de la coordination des travaux d'évaluation. Elle produit un devis d'évaluation, un rapport d'évaluation incluant un plan de suivi et de s'assurer de sa mise en œuvre. Elle procède à la cueillette des données, consulte les acteurs concernés, analyse les informations recueillies et dégage des constats critiques sur la qualité du programme évalué.

La Direction des études est responsable de l'application et de la révision de la Politique d'évaluation des programmes d'études.

La Direction des études apporte son expertise pédagogique en soutien aux travaux d'évaluation.

## **2.3 Adjointe à la Direction des études**

L'adjointe à la Direction des études est responsable du forage de données dans le système informatique du collège. Elle s'assure d'extraire les données nécessaires à l'évaluation de la qualité d'un programme en continu.

## **2.4 Coordonnateur de programme**

Avec la Direction des études, le coordonnateur du programme évalué est co-responsable de la coordination des travaux d'évaluation. Il produit un devis d'évaluation, un rapport d'évaluation incluant un plan de suivi et de s'assurer de sa mise en œuvre. Le coordonnateur consulte le département concerné pour conseil et avis sur les documents, puis les transmet à la Direction des études. Il procède à la cueillette des données, consulte les acteurs concernés, analyse les informations recueillies et dégage des constats critiques sur la qualité du programme évalué.

L'expertise du coordonnateur du programme contribue à une compréhension globale des enjeux et objectifs de l'évaluation.

## **2.5 Départements**

Le département concerné par l'évaluation suit l'avancement des travaux. Il approuve le devis d'évaluation, le rapport d'évaluation qui inclut le plan de suivi et le bilan du suivi. Il donne son avis et ses conseils sur les documents transmis par le comité d'évaluation en s'appuyant sur leur expertise de la mise en œuvre du programme. Il formule des recommandations qui sont transmises au coordonnateur de programme et à la Direction des études.

## 2.6 Comité de coordination

Le Comité de coordination suit l'avancement des travaux d'évaluation de programme. Il donne son avis sur les documents produits, soit le devis et le rapport d'évaluation. Il participe à l'évaluation de processus d'assurance qualité.

## 3. COLLECTE D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le Collège Bart s'assure de colliger annuellement les données provenant de l'ensemble des programmes d'études. Il est utilisé des outils de collectes de données permettant de recueillir des données qualitatives et quantitatives pour chaque critère d'évaluation. L'information nécessaire à l'analyse des problématiques et des enjeux propres à chaque évaluation de programme peut provenir d'outils spécifiques à la situation ciblée. Le type d'instrument utilisé est précisé dans le devis d'évaluation proposé par la Direction des études.

### 3.1 Définition des critères d'évaluation

Le Collège Bart dresse le portrait continu de chaque programme en fonction des **6 critères généraux** de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) :

- **La pertinence**, définie par la capacité du programme, par les objectifs de cours et les activités d'apprentissage, à former des diplômés prêts à accomplir les fonctions de travail à l'entrée sur le marché du travail.
- **La cohérence**, définie par une organisation des compétences, une articulation des cours entre eux et des activités d'apprentissages favorisant l'atteinte des objectifs de la formation.
- **L'efficacité**, s'observe dans la maîtrise des compétences visées dans les résultats d'apprentissages des étudiants.
- **Les valeurs des méthodes pédagogiques et de l'encadrement**, soit les moyens utilisés pour soutenir à la réussite et à la persévérance des étudiants en fonction des objectifs et de leur profil.
- **L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières**, soit les ressources affectées au programme, dans leur quantité et leur qualité, répondent aux besoins de la formation.
- **La gestion du programme**, soit le mode de gestion adopté facilite la mise en œuvre et l'évaluation du programme.

### **3.2 Composantes de l'information recueillie**

Les outils d'information sur les programmes d'études sont constitués des composantes suivantes :

- tableau de bord de gestion départementale : données sur les résultats scolaires et le taux de réussite dans tous les cours; le taux de placement ; le taux de réussite à l'épreuve uniforme de français; le taux de diplomation; les raisons invoquées pour abandonner un cours, changer de programme ou quitter le collège; certains commentaires des étudiants;
- données perceptuelles d'établissement recueillies auprès des enseignants, des étudiants, des employeurs et des guides de stage à l'aide de sondages, de questionnaires annuels;
- compte rendu annuel des réunions départementales;
- bilans annuels des programmes et les plans d'actions déposés lors des réunions avec la Direction générale;
- toute autre donnée pertinente.

La Direction des études, de concert avec les instances de programme concernées, met régulièrement à jour les éléments d'information nécessaires à l'évaluation des programmes pour en assurer la pertinence.

## **4. MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES À ÉVALUER**

La PIÉP du Collège Bart vise l'amélioration continue des programmes d'études et de leur mise en œuvre. Elle s'applique à l'ensemble des programmes d'études du collège. La démarche d'évaluation s'adapte à l'ampleur du programme évalué.

La politique repose sur une approche continue d'évaluation des programmes. Deux types d'évaluation des programmes sont utilisés, soit l'évaluation continue et l'évaluation approfondie, en fonction d'un calendrier d'évaluation des programmes d'études fixé aux huit ans par la Direction des études.

### **4.1 Évaluation continue des programmes**

- À chaque année, les données recueillies par la Direction adjointe des études sont consignées au document *Bilan annuel de programme*. Ces données recueillies sont analysées selon les 6 critères généraux lors de rencontres départementales entre la Direction des études et les coordonnateurs de programme, puis diffusées au Comité de coordination.
- La dimension modeste de l'établissement génère aussi une force, celle d'une évaluation continue des programmes lors des visites régulières, voire hebdomadaires, des coordonnateurs aux bureaux de la Direction des études. Y sont échangés ou

notés : commentaires, critiques, observations liées à l'actualité du domaine d'études, informations acquises avec nos contacts du marché du travail, remarques de conférenciers, compte rendu de formations, mises au point faites par un.e diplômé.e toujours en contact avec le coordonnateur, etc. Cette proximité des professeurs, des coordonnateurs et de la Direction des études permet de dépister rapidement les difficultés et les situations préoccupantes et de déterminer les forces d'un programme.

- Un plan d'action est produit en fonction des ajustements nécessaires et est présenté en rencontre de fin d'année avec le CA/la Direction générale pour approbation.

#### **4.2 Évaluation approfondie des programmes**

- Tous les huit ans, la Direction des études détermine un calendrier d'évaluation des programmes pour le cycle d'évaluation à venir.
- Il est prévu que chaque programme menant à un DEC ou à une AEC est évalué tous les huit ans selon chacun des 6 critères évalués en profondeur.
- Au besoin, lorsque l'évaluation continue et l'analyse des données recueillies font ressortir une situation problématique qui perdure malgré les plans d'action et les moyens mis en œuvre, le calendrier d'évaluation peut être modifié par la Direction des études. Une demande de la CEEC, des travaux du MELS menant à des modifications de programme, la diplomation d'au moins une cohorte d'un nouveau programme et une demande justifiée de la part d'un département, peuvent aussi mener à la modification du calendrier d'évaluation par la Direction des études.
- L'évaluation approfondie d'un programme comprend un *Devis d'évaluation* produit par la Direction des études et le coordonnateur du programme concerné. Le devis informe sur la situation du programme, sur le ou les critères évalués, sur les objets d'évaluation, sur les moyens à mettre en place et leur responsable, puis sur les échéanciers de la réalisation. Il est présenté en rencontre départementale de début d'année pour valider sa faisabilité, puis est soumis pour approbation au CA/à la Direction générale en rencontre de début d'année scolaire.
- La politique prend en compte le processus de gestion des programmes d'études en prévoyant des évaluations adaptées à la situation des programmes, c'est-à-dire par le devis proposé.
- Au terme de la réalisation de l'évaluation, la politique prévoit la production d'un rapport d'évaluation en fin d'année scolaire et d'un plan d'action en fonction des recommandations qui en découlent. L'ensemble du personnel peut être consulté et invité à collaborer au cours de l'évaluation et lors de la rédaction du rapport d'évaluation. Le suivi de l'évaluation est assuré par la Direction des études à chaque début de session et lors de rencontres statutaires régulières avec les coordonnateurs de programmes.
- Les résultats sont diffusés en rencontre de coordination et à la communauté du collègue.



## **5. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES**

### **5.1 L'élaboration du devis d'évaluation**

Pour l'évaluation plus approfondie des programmes, la politique prévoit l'élaboration d'un devis d'évaluation par le comité d'évaluation de programme mis sur pied de concert avec la Direction des études. Ce devis a pour fonction de faciliter la réalisation de l'évaluation en précisant :

- la présentation du programme et de sa situation;
- les descriptions de la problématique ou de la situation;
- les objectifs poursuivis par la démarche d'évaluation;
- les critères d'évaluation, les sous-critères et les indicateurs retenus;
- les objets d'évaluation (enjeux);
- la méthodologie (les données à recueillir et les questions d'évaluation, les outils de collecte de données pour chacun des critères évalués [moyens]);
- les rôles et les responsabilités des instances concernées;
- l'identification des personnes responsables;
- l'échéancier des opérations;
- le calendrier des rencontres;
- toute autre précision jugée utile.

Le devis d'évaluation est constitué en fonction de la situation du programme à même le canevas produit par le collège.

### **5.2 Approbation du devis d'évaluation**

Le devis d'évaluation est présenté aux enseignants en rencontre départementale de début d'année pour valider la faisabilité du plan de réalisation et sa pertinence, puis est soumis pour approbation au CA/à la Direction générale en rencontre de début d'année scolaire.

### **5.3 La réalisation de l'évaluation**

L'évaluation des programmes se déroule conformément au processus d'évaluation et aux principes énoncés dans la présente politique. Les données sont analysées et permettent d'établir un portrait rigoureux de la situation du programme. Des forces et des faiblesses sont dégagées pour chaque critère évalué et des pistes d'action sont suggérées.

#### **5.4 La rédaction et la diffusion du rapport d'évaluation**

Le rapport d'évaluation comprendra les rubriques habituelles suggérées dans le Cadre de référence de la Commission d'évaluation, à savoir tous les éléments contenus dans les devis d'évaluation et l'ajout des éléments suivants :

- 1) la présentation et l'analyse des données obtenues pour chaque critère évalué;
- 2) les forces et les faiblesses du programme pour chaque critère évalué;
- 3) les pistes d'action pour chaque critère évalué;
- 4) l'appréciation générale de la qualité du programme;
- 5) le plan d'action (objectifs ou pistes d'actions, responsabilités, échéancier);
- 6) autres documents jugés appropriés (annexes).

Le rapport d'évaluation est d'abord présenté au département concerné pour recommandation quant à la pertinence de son contenu, la justesse de ses analyses et des interprétations faites, la valeur et le réalisme du plan d'action, la conformité de son contenu à la politique d'évaluation et tout autre commentaire pour en assurer l'amélioration de la qualité. Une nouvelle version peut être soumise au département concerné. Le rapport d'évaluation est ensuite soumis au Comité de coordination pour recueillir tout commentaire pouvant soutenir l'amélioration de sa qualité. Une nouvelle version peut alors être soumise pour recommandation. Finalement, le rapport est présenté au CA/Direction générale pour adoption. Ces étapes permettent d'assurer de la participation et de la transparence à l'égard des conclusions du rapport, ainsi que de la reddition de compte à la plus haute instance du collège. Sur demande, le rapport peut être transmis à la CEEC et ainsi partagé publiquement.

#### **5.5 Le suivi de l'évaluation**

La Direction des études est responsable du suivi de l'évaluation avec le soutien du coordonnateur de programme. Elle voit à l'application des recommandations du rapport d'évaluation en conformité avec le plan d'action adopté. Elle produit un devis de suivi d'évaluation dans lequel un plan d'application des recommandations spécifie les priorités, l'échéancier et les rôles et responsabilités et elle en fait le suivi à chaque début de session et en rencontres statutaires. Le CA/la Direction générale approuve ce plan.

La Direction des études produit un rapport dans lequel elle fait état des actions réalisées et des résultats observables de ces actions. Ce rapport est transmis à l'ensemble des instances concernées.

## **6. L'ÉVALUATION DU PROCESSUS D'ASSURANCE QUALITÉ**

Le processus d'évaluation mis en place par le Collège Bart dans la présente politique permet d'assurer l'amélioration continue de la qualité de programmes d'études et d'en témoigner publiquement de par la diffusion des résultats des rapports d'évaluation à la communauté du collège et à la CEEC. Dans une approche plus globale de l'évaluation du processus d'assurance qualité, la Direction des études évalue périodiquement les mécanismes mis en place par la Politique en s'intéressant notamment à leur efficacité, aux incidences des plans d'action sur la qualité des programmes, à la faisabilité et aux difficultés de son application, etc.

## **7. ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La responsabilité de sa révision et de l'évaluation de son application revient à la Direction des études. Elle évalue, au besoin ou selon une périodicité de huit ans, l'application et le respect des objectifs, des principes et des opérations annoncées dans la présente politique.

La Direction des études valide que les actions et les mécanismes prévus dans la politique sont utilisés, réalistes, efficaces et pertinents pour atteindre les objectifs poursuivis et pour attester de la qualité des programmes d'études. Elle valide également que chacun exerce les responsabilités qui le concernent.

Les bilans annuels produits par les coordonnateurs de programme font état de l'application de la PIEP, des résultats observés suit à l'analyse des données provenant du système d'information et d'un plan d'action pour l'année à venir.

## **8. RÉVISION ET ADOPTION DE LA POLITIQUE**

### **8.1 Le mécanisme de révision de la politique**

Des ajustements ponctuels jugés utiles pourront être apportés en tout temps à la présente politique par la Direction des études avec approbation du CA dans une perspective d'assurance qualité. Les instances concernées du collège seront avisées de tout changement substantiel et des motifs justifiant cette évolution de la politique. Une mise à jour de la présente politique est prévue selon une périodicité de cinq à sept ans.

### **8.2 Mise en application**

La présente politique sera mise en application dès son approbation par le CA, puis par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

## ANNEXE I – Indicateurs

### 1. Exemples de données documentaires

- 1.1 Tout document relatif à l'historique du programme.
- 1.2 Tout document de la Direction générale ayant conduit au programme officiel ou à sa révision (consultations, études préliminaires, etc.).
- 1.3 Le projet de formation : buts, objectifs et standards, logigramme, profil de sortie, épreuve synthèse de programme.
- 1.4 Les plans-cadres de cours, les plans de cours, le matériel didactique relatif à chaque cours (notes de cours, cahiers de laboratoires, exercices, travaux, examens, instruments d'évaluation, relevés de notes, etc.).
- 1.5 Le parcours (guide de cheminement dans le programme).
- 1.6 Tout document relatif aux mesures d'accueil et d'intégration, aux mesures d'encadrement.
- 1.7 Les politiques et les procédures pédagogiques (PIEA).
- 1.8 Les comptes rendus de réunions départementales, de programme, de comité...
- 1.9 Tout document relatif aux liens avec le milieu du travail (liste des stages et des stagiaires, des diplômés, des employeurs, des entreprises avec qui le programme est en contact, des activités internes ou externes mettant à contribution ces entreprises ainsi que les coordonnées mises à jour des personnes impliquées).
- 1.10 Tout document relatif au perfectionnement.
- 1.11 Tout document faisant état des ressources matérielles : inventaire des locaux et du matériel spécialisé utilisés, bilan et évaluation de leur utilisation, plan de mise à jour et de remplacement, veille technologique, etc.

### 2. Exemples de données statistiques

(provenant de diverses sources : Ministère, SRAM, tableau de bord de gestion)

- 2.1 Indicateurs de cheminement scolaire et de placement présentant le profil scolaire des étudiants par programme et cohorte : taux d'admission, d'inscription, cotes du secondaire, taux de réussite, de réinscription, de diplomation, moyennes de groupe, raisons évoquées pour l'abandon d'un cours ou changer de programme et quitter le collège, etc.
- 2.2 Statistiques de placement.
- 2.3 Bilan annuel de programme.
- 2.4 Caractéristiques des étudiants par programme.

### 3. Exemples de données perceptuelles

Les données perceptuelles reposent sur des questionnaires à la satisfaction des étudiants, des diplômés, des employeurs, des guides de stages, des enseignants, des départements, des comités de programme, des services, etc., relativement au programme d'études concerné par une évaluation ou de façon continue en étant recueillies une fois par année. Les questions se déclinent de façon à couvrir les six critères d'évaluations.