

# **POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES**

---

**COLLÈGE ELLIS**

Campus de Drummondville (incluant les installations de Trois-Rivières et de Longueuil)

---

**NOVEMBRE 2013**

Version révisée le 25 novembre 2013  
Adoptée par le CA du 28 novembre 2013

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>TABLE DES MATIÈRES</b> .....	2
<b>INTRODUCTION</b> .....	4
<b>1. FINALITÉS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE</b> .....	4
<b>1.1 Les finalités</b> .....	4
<b>1.2 Les objectifs poursuivis par cette politique</b> .....	4
<b>1.3 Le champ d'application de la politique</b> .....	5
<b>2. LA DESCRIPTION DU PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES</b> .....	5
<b>2.1 Le cycle de gestion des programmes d'études</b> .....	5
<b>2.1.1 L'implantation de programme</b> .....	5
<b>2.1.2 La gestion de programme</b> .....	6
<b>2.2 L'évaluation de programme</b> .....	7
<b>2.2.1 La synthèse triennale</b> .....	7
<b>2.2.2 L'évaluation périodique de programme</b> .....	7
<b>Étape 1 : La mise sur pied d'un comité d'évaluation de programme</b> .....	7
<b>Étape 2 : L'élaboration d'un devis d'évaluation</b> .....	8
<b>Étape 3 : La réalisation des travaux d'évaluation</b> .....	8
<b>Étape 4 : Le traitement et l'analyse des données</b> .....	8
<b>Étape 5 : Le rapport d'évaluation</b> .....	8
<b>Étape 6 : Le suivi de l'évaluation</b> .....	9
<b>3. LA DESCRIPTION DU SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES</b> .....	9
<b>3.1 Les données retenues pour témoigner de la qualité des programmes</b> .....	9
<b>3.1.1 Les données descriptives</b> .....	9
<b>3.1.2 Les données statistiques</b> .....	9
<b>3.1.3 Les données perceptuelles</b> .....	10
<b>3.1.4 Les enseignants et enseignantes sont invités a se prononcer, au besoin, sur :</b> .....	10

3.1.5	Les employeurs sont invités à se prononcer, au besoin, sur : .....	11
3.2	Le recueil des données : cahier de gestion .....	11
4.	LES CRITÈRES D'APPRÉCIATION DU PROGRAMME .....	11
5.	LE MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES À ÉVALUER .....	13
6.	LE RÔLE ET LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.....	13
6.1	Rôle du comité d'évaluation périodique.....	13
6.2	Rôle de la direction des études .....	14
6.3	Rôle de la direction générale.....	14
6.4	Rôle du conseil d'administration.....	14
7.	LE MÉCANISME DE RÉVISION PÉRIODIQUE DE LA POLITIQUE .....	15
8.	DIVERS .....	15
9.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	15

## INTRODUCTION

---

Le Collège Ellis offre la formation postsecondaire de niveau collégial dans la région du Centre-du-Québec à son campus de Drummondville, en Mauricie à son campus de Trois-Rivières, en Montérégie à son campus de Longueuil et à Montréal à son campus situé à Outremont. Au cours de son histoire, le Collège a su s'adapter aux besoins de la population. Il répond même à des besoins supra régionaux.

Par sa politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP), le Collège veut assurer la qualité des programmes offerts. Cette politique est conforme également à l'obligation légale imposée par le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) découlant de la Loi sur les collèges. Son application permettra au Collège d'apporter de façon dynamique et continue les ajustements nécessaires à une mise en œuvre de qualité des programmes.

## 1. FINALITÉS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

---

### 1.1 LES FINALITÉS

---

Par sa politique institutionnelle d'évaluation de programmes (PIEP), le Collège vise un contrôle de la qualité de la formation offerte aux étudiants qui ont choisi l'établissement pour réaliser leur projet d'études supérieures.

La politique est conçue de manière à garantir une mise à jour régulière des programmes d'études et ainsi faciliter l'adaptation des objectifs d'apprentissage, des contenus des cours, des méthodes pédagogiques et des modes d'évaluation des apprentissages aux besoins de formation des étudiants, de la société et du marché du travail. Elle propose au Collège des moyens concrets pour apprécier de façon systématique et rigoureuse le fonctionnement des programmes d'études et leur pertinence globale.

La politique s'appuie sur la mission et sur les valeurs du Collège en vue d'en promouvoir les fondements. Elle permet de renforcer l'application des autres politiques du Collège ayant une incidence pédagogique et d'intégrer l'évaluation dans le processus local de gestion et de développement des programmes comme outil privilégié pour la prise de décision.

### 1.2 LES OBJECTIFS POURSUIVIS PAR CETTE POLITIQUE

---

L'évaluation des programmes doit toujours poursuivre les finalités et les objectifs spécifiques de notre établissement, soit :

- Assurer un suivi annuel de tous les programmes et en attester la qualité;
- Dresser annuellement le portrait des programmes sur la base d'indicateurs reconnus;
- Établir périodiquement un portrait exhaustif de tous les programmes d'études qui sont offerts au Collège;
- Témoigner publiquement (étudiants, ministère, Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, employeurs et universités) des moyens que le Collège met en œuvre pour s'assurer de la qualité de ses programmes et des résultats obtenus.

### 1.3 LE CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

---

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

Elle est conforme au Règlement sur le régime des études collégiales ainsi qu'aux pratiques d'évaluation du personnel enseignant et aux règlements d'ordre pédagogique ou administratif édictés par le Collège. De plus, elle est diffusée sur le site Internet du Collège.

L'évaluation des programmes est réalisée dans le respect des personnes et des instances. Elle s'inspire des orientations, des guides et des processus énoncés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial et elle est réalisée selon des normes et des critères objectifs reconnus au Collège.

Les renseignements obtenus sur le dossier des étudiants, du personnel ou des partenaires sont confidentiels, et ce, dans le respect de la Loi sur l'accès à l'information des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.

L'évaluation des programmes est une étape essentielle du processus de prise de décision. Elle est la base de toute planification ou réorganisation d'un programme.

## 2. LA DESCRIPTION DU PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

---

L'évaluation d'un programme d'études s'insère dans le cycle de gestion des programmes, qui comprend quatre éléments : 1. l'implantation de programme, 2. la gestion du programme, 3. la synthèse triennale et 4. l'évaluation périodique.

### 2.1 LE CYCLE DE GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

---

#### 2.1.1 L'implantation de programme

---

À la suite des travaux de planification stratégique du Collège et de l'obtention d'une nouvelle autorisation de programme d'études (DEC et AEC), d'une révision ministérielle ou d'une évaluation locale, la direction des études procède à l'élaboration, la révision ou l'actualisation du programme et à son implantation.

Lors de cette étape, le profil de sortie des diplômés, la grille de cours, le tableau de correspondance entre les compétences et les activités d'apprentissage ou cours ainsi que les plans-cadres et les plans de cours sont définis en respect du devis ministériel, des orientations du Collège et des besoins du marché du travail. Un cahier-programme est finalement élaboré et présente l'ensemble du programme ainsi que l'équipe d'enseignants.



## Cycle de gestion des programmes d'études



### 2.1.2 La gestion de programme

La direction des études assure les différentes étapes de gestion du programme. Les objectifs de la gestion de programme sont : assurer la qualité, la vitalité ainsi que la viabilité du programme d'études et dresser annuellement le portrait du programme d'études.

La responsabilité de cette gestion est confiée au coordonnateur de programme. Ce dernier s'assure de la réalisation du plan d'action découlant de la mise en œuvre initiale ou de l'évaluation et la gestion des ressources matérielles nécessaires au programme; de l'embauche, de l'encadrement et de l'évaluation des ressources humaines, de l'application des politiques institutionnelles, du contrôle de qualité et de l'efficacité de la formation (application du plan de réussite; suivi de la réussite des étudiants; satisfaction des étudiants, du personnel et des partenaires; suivi du placement des diplômés, etc.). Il contribue au recrutement des étudiants et à l'information scolaire, et collabore au placement en stage et à tout partenariat nécessaire. Selon les programmes, il est responsable du dossier d'agrément national ou provincial.

La gestion de programme assure de façon continue le contrôle de la qualité. Les résultats sont intégrés sur une base semestrielle par le coordonnateur dans un système d'information du programme par l'intermédiaire du *Cahier de gestion de programme*. Ce système permet, au cours d'une année scolaire, un ajustement rapide du programme aux besoins ou aux lacunes éventuelles. Les conclusions de l'opération annuelle mènent à l'élaboration d'un *bilan annuel* et d'un *plan d'action*.

Le cahier de gestion, le bilan annuel et le plan d'action sont présentés par le coordonnateur à la direction des études. Une fois adoptée par la direction des études, la mise en œuvre du plan d'action est sous la responsabilité du coordonnateur. Selon les constats relevés, une évaluation périodique peut être demandée.

## 2.2 L'ÉVALUATION DE PROGRAMME

---

Le Collège souhaite réaliser l'évaluation des programmes en mode continu, c'est-à-dire en assurant un suivi annuel de la mise en œuvre et en effectuant les ajustements nécessaires. Un rapport annuel, préparé par le coordonnateur selon les paramètres de la gestion des programmes, est analysé par la direction des études. Sur une base triennale, une synthèse est présentée à la direction des études et, finalement, une évaluation périodique est réalisée dans un cycle de dix ans.

### 2.2.1 La synthèse triennale

---

La synthèse triennale vise à consolider les bilans annuels et à dresser un portrait succinct de la situation d'un programme au niveau de la vitalité et de la viabilité d'un programme. Elle se réalise à partir des cahiers de gestion et des bilans annuels de la mise en œuvre des plans d'action. Cette opération est sous la responsabilité de la régie des études à laquelle se joint le coordonnateur de programme. Un bilan synthèse est produit au terme de l'opération. Une fois adoptée par la direction des études, la mise en œuvre du plan d'action est sous la responsabilité du coordonnateur. Selon les constats relevés, une évaluation périodique peut être demandée.

### 2.2.2 L'évaluation périodique de programme

---

L'objectif de l'évaluation périodique est d'établir un portrait exhaustif du programme. Cette opération s'appuie sur les résultats de la gestion du programme et son système d'information.

Ce processus périodique comporte six étapes majeures, à savoir :

1. La mise sur pied d'un comité d'évaluation de programme;
2. L'élaboration d'un devis d'évaluation;
3. La réalisation des travaux de l'évaluation;
4. Le traitement et l'analyse des données;
5. La production d'un rapport d'évaluation comprenant un plan d'action;
6. Le suivi de l'évaluation.

#### **Étape 1 : La mise sur pied d'un comité d'évaluation de programme**

La première étape du processus d'évaluation d'un programme consiste à mettre sur pied le comité d'évaluation du programme. Le comité est responsable de l'élaboration d'un devis d'évaluation ainsi que de la collecte et de l'analyse des données. Le suivi de l'évaluation est sous la responsabilité du coordonnateur de programme.

Le comité est formé d'un adjoint à la direction des études, du coordonnateur de programme, d'enseignants de la formation spécifique et d'enseignants de la formation générale.

## Étape 2 : L'élaboration d'un devis d'évaluation

Le devis d'évaluation a pour fonction d'établir la mise en œuvre des opérations à des fins de collecte et d'analyse des données. Ce devis, préparé par le comité d'évaluation, est soumis aux différents intervenants pour commentaires et suggestions et il devra être approuvé par la direction des études du Collège. Il comprend les éléments suivants :

- La description du programme;
- La description des questions à examiner lors de l'évaluation;
- L'énumération des indicateurs retenus aux fins d'évaluation;
- La description des critères retenus pour fonder l'appréciation du programme;
- L'identification des actions à entreprendre pour réaliser l'évaluation, l'identification de la clientèle visée, l'élaboration d'instruments de collecte des données, le processus de collecte et de traitement des données, la rédaction de rapports, avec leur fréquence et à qui ils sont destinés;
- L'élaboration d'un échéancier ou d'un calendrier;
- La définition des modalités de rencontre des membres du comité d'évaluation.

## Étape 3 : La réalisation des travaux de l'évaluation

En tenant compte des indicateurs retenus aux fins d'évaluation, des instruments sont élaborés par le comité d'évaluation pour recueillir les perceptions des étudiants, des diplômés, des enseignants et des employeurs de la région pour le programme à évaluer.

Les instruments sont ensuite validés par des enseignants du programme. Un plan des collectes de données est par la suite établi.

## Étape 4 : Le traitement et l'analyse des données

Pour que le traitement et l'analyse des données permettent de porter des jugements de valeur, il serait utile de :

- Préciser et décrire les procédures et les instruments de mesure; estimer leur fidélité et leur validité pour la population ou pour le phénomène d'intérêt, en tenant compte du contexte d'utilisation;
- Recueillir les données de façon à respecter et à protéger la confidentialité;
- Assortir les procédures d'analyse des données aux buts et au devis d'évaluation ainsi qu'à la procédure de collecte des données;
- Décrire les procédures d'analyse, leurs postulats et leurs limites; expliquer les raisons pour lesquelles ces procédures ont été retenues; adapter les procédures d'analyse aux propriétés des mesures utilisées ainsi qu'à la qualité et la quantité des données.

## Étape 5 : Le rapport d'évaluation

Le rapport fait état des étapes franchies, des résultats de l'analyse et d'un plan d'action. Une fois adopté par le comité, ce rapport est ensuite présenté à la commission des études aux fins de discussion et d'adoption. Ce rapport est ensuite remis à la direction.



Le rapport final doit comporter les rubriques suivantes :

- La description du programme et son historique au Collège;
- La démarche d'évaluation adoptée;
- Les personnes impliquées et les échanciers du plan de travail retenu pour l'opération;
- Les buts poursuivis par l'évaluation et les limites dans lesquelles elle se situe;
- La description de la méthodologie suivie;
- La présentation des données sous forme de tableaux (ou autres formes appropriées);
- L'analyse des données et la présentation des points forts et des points à améliorer;
- Un plan d'action présentant une série de recommandations, un échancier et le partage des responsabilités.

Le rapport final doit recevoir l'aval respectif de la commission des études, de la direction des études et du conseil d'administration.

### **Étape 6 : Le suivi de l'évaluation**

Au moment où le rapport est adopté par la direction, le coordonnateur de programme est responsable de la mise en œuvre et du suivi du plan d'action.

## **3. LA DESCRIPTION DU SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES**

---

Le système d'information sur les programmes permet un suivi de l'état de la situation. Il est composé de deux volets, à savoir : les types d'indicateurs retenus pour témoigner de la qualité des programmes et le cahier de bord de gestions (analyse semestrielle du coordonnateur).

### **3.1 LES DONNÉES RETENUES POUR TÉMOIGNER DE LA QUALITÉ DES PROGRAMMES**

---

Les principaux indicateurs retenus lors de la réévaluation d'un programme font référence à des données descriptives, statistiques et perceptuelles. Dans ce dernier cas, ils proviennent des clientèles, étudiants, diplômés, employeurs et enseignants.

#### **3.1.1 Les données descriptives**

---

Les données descriptives font référence :

- À l'historique du Collège;
- Aux objectifs du programme;
- Au profil des enseignants et enseignantes du programme;
- Aux ressources disponibles au Collège.

#### **3.1.2 Les données statistiques**

---

Les données statistiques recueillies lors de l'évaluation de programme sont :

- Le profil des étudiants et étudiantes à leur admission au Collège (nombre de DA, provenance, moyenne générale au secondaire, etc.);

- Les résultats scolaires aux cours du programme (FS et FG);
- Les indicateurs de réussite (taux de réussite, taux de réinscription, taux d'obtention du diplôme, etc.);
- Le taux de réussite de l'épreuve synthèse de programme;
- Le taux de réussite à l'épreuve uniforme de français;
- Le taux de placement sur le marché du travail (emploi relié et non relié, à temps plein et à temps partiel);
- Le nombre de diplômés qui s'inscrivent à l'université;
- Les performances des diplômés inscrits à l'université.

### 3.1.3 Les données perceptuelles

---

Les données perceptuelles sont recueillies auprès des étudiants, diplômés, enseignants et employeurs, quant à leur degré de satisfaction et leur opinion sur le programme, notamment :

- Leur sentiment de compétence en regard des compétences disciplinaires et fondamentales du programme;
- La pertinence des cours spécifiques au programme en regard des profils universitaires ou du marché du travail;
- La séquence des cours spécifiques au programme et le lien entre ces cours;
- La cohérence des objectifs et des contenus de cours avec les objectifs du programme;
- La pertinence des expériences d'apprentissage;
- L'encadrement pédagogique fourni par les enseignants et leur maîtrise du contenu disciplinaire;
- L'adéquation des modalités d'évaluation des apprentissages avec les objectifs du programme;
- L'intégration aux études collégiales;
- Le respect des droits et le climat d'études;
- La qualité des ressources humaines et matérielles affectées au programme;
- Les points forts et les lacunes du programme.

### 3.1.4 Les enseignants et enseignantes sont invités à se prononcer, au besoin, sur :

---

- La concertation des enseignants et enseignantes en regard des éléments suivants : la cohérence du programme, l'encadrement des étudiants, les modalités d'évaluation des apprentissages et l'évolution de la formation dans la discipline;
- L'organisation des cours : horaire et répartition des heures de cours;
- La communication avec les instances décisionnelles;
- La qualité des ressources humaines et matérielles affectées au programme;
- Le climat de travail et le respect des droits.

Les données perceptuelles sont obtenues à partir de questionnaires administrés aux personnes précitées; ces questionnaires sont préparés par le comité d'évaluation et approuvés par l'ensemble des enseignants du programme.

### 3.1.5 Les employeurs sont invités à se prononcer, au besoin, sur :

---

- Le degré de maîtrise des compétences disciplinaires et fondamentales des diplômés;
- Le poids relatif de chaque compétence dans le profil du technicien;
- Les modalités de stage et la préparation des stagiaires;
- La qualité des communications avec les enseignants responsables des stages.

## 3.2 LE RECUEIL DES DONNÉES : CAHIER DE GESTION

---

Le cahier de gestion permet une évaluation continue, c'est-à-dire la mise à jour et l'analyse de l'information en vue d'actions ponctuelles immédiates visant l'amélioration de la qualité des programmes. Il est complété par le coordonnateur de programme à la fin de chaque session et déposé à la direction des études.

Le cahier de gestion sert également de point de départ à la synthèse triennale et à l'évaluation périodique approfondie d'un programme. Le cahier aborde six (6) dimensions du programme : la pertinence et la cohérence du programme, les méthodes pédagogiques et l'encadrement des étudiants, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières ainsi que l'efficacité du programme.

## 4. LES CRITÈRES D'APPRÉCIATION DU PROGRAMME

---

Chaque critère peut être utilisé pour l'évaluation de tout programme d'études. En pratique, lors de l'évaluation d'un programme donné, on choisit un certain nombre de sous-critères à utiliser. Ce choix est déterminé par les caractéristiques du programme et par les objectifs fixés pour son évaluation, en lien avec les indications fournies par le système d'information sur les programmes d'études.

### **La pertinence du programme**

Le critère de pertinence permet d'établir le lien entre les objectifs poursuivis par le programme et les besoins éducatifs et socio-économiques à satisfaire, c'est-à-dire les attentes et les besoins de la société, des universités, du marché du travail et des étudiants. Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études sont en accord avec les attentes et les besoins du marché du travail ou des universités. Ils tiennent compte des attentes générales de la société et des besoins des étudiants.

### **La cohérence du programme**

Un programme étant un plan de formation, il est essentiel de s'assurer d'une très grande cohérence entre les divers éléments de ce plan. Un programme de qualité doit donc présenter des objectifs clairs et, pour les atteindre, des activités d'apprentissage bien choisies et bien articulées entre elles.

- Les objectifs du programme décrivent clairement les compétences à développer; les standards établissent les niveaux ou les degrés auxquels ces compétences doivent être maîtrisées au collégial.
- Le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage dont les objectifs spécifiques et le contenu sont chaque fois bien définis et inscrits dans le prolongement des objectifs et des standards du programme; les activités d'apprentissage permettent d'atteindre les objectifs et les standards du programme.

- Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique; les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'approfondissement et la synthèse des éléments de contenu du programme.
- Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux personnels) sont établies de façon claire et réaliste; ces exigences sont fidèlement reflétées dans les plans de cours ainsi que dans le calcul des unités et la pondération.

### **La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants**

Le choix de méthodes pédagogiques bien adaptées aux objectifs du programme et aux activités d'apprentissage, tout comme aux caractéristiques de la population étudiante, constitue un élément important de la qualité d'un programme. À ce choix de méthodes il faut ajouter l'aide accordée par le Collège et son personnel aux étudiants et qui fait souvent la différence entre le succès et l'échec.

- Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs du programme et à chacune des activités d'apprentissage; elles tiennent compte des caractéristiques des étudiants de manière à leur permettre de maîtriser ces objectifs selon les standards établis.
- Les services de conseil, de soutien et de suivi ainsi que les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage permettent aux étudiants de mieux réussir leurs études.
- La disponibilité des professeurs permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiants.

### **L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières**

La qualité d'un programme d'études dépend étroitement des ressources humaines, matérielles et financières affectées au programme.

- Le nombre et la qualité des professeurs sont suffisants; leur intégration dans l'équipe est adéquate et leurs compétences sont assez diversifiées pour permettre d'atteindre les objectifs du programme et des activités d'apprentissage.
- Le personnel de soutien est en nombre suffisant et a les qualifications requises pour répondre aux besoins du programme.
- La motivation et la compétence des professeurs, ainsi que des autres catégories de personnel, sont maintenues ou développées par le recours, entre autres choses, à des procédures bien définies d'évaluation et de perfectionnement.
- Les locaux, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en termes de quantité, de qualité et d'accessibilité.
- Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.

### **L'efficacité du programme**

Le critère d'efficacité revêt une importance considérable dans toute évaluation de programme puisqu'il porte sur le degré de réalisation des objectifs du programme. On se demande si le programme produit les résultats attendus à court terme, c'est-à-dire si les étudiants ont atteint, au terme de leurs études collégiales, le degré souhaité de maîtrise des compétences visées par le programme.

- Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former un effectif étudiant capable de réussir le programme.
- Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages appliqués dans le programme permettent d'évaluer la réalisation des objectifs assignés aux activités d'apprentissage et au programme.
- Le taux de réussite des cours est satisfaisant et se compare bien avec ce qui est observé dans les autres programmes et dans les autres établissements.

- Une proportion acceptable d'étudiants termine le programme dans des délais acceptables, compte tenu de leur régime d'études et de leurs caractéristiques.
- Les diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour le programme.

### **La qualité de la gestion du programme**

Le mode de gestion adopté doit conduire à concevoir, à planifier, à offrir et à évaluer l'enseignement en ayant toujours à l'esprit la totalité du programme d'études.

- Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et favorisent le bon fonctionnement du programme, de même que l'approche programme.
- Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives fiables, les forces et les faiblesses du programme et de chacune des activités d'apprentissage.
- La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants ainsi qu'aux professeurs concernés.

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

---

La direction des études a la responsabilité de la qualité de la formation dans les programmes d'études. À cette fin, elle procède à l'évaluation continue de tous les programmes d'études en recueillant les données fournies par les indicateurs du cahier de gestion.

La direction des études est aussi responsable des synthèses triennales et des évaluations périodiques des programmes d'études. Le choix des programmes à évaluer selon l'une de ces formes est déterminé en fonction de critères : la dernière intervention d'évaluation du programme, incluant les évaluations d'agrément, les révisions ministérielles de programme, les conclusions des synthèses triennales ou des constats annuels relevant des problématiques majeures.

Chaque programme doit être soumis à une évaluation périodique selon une périodicité maximale de 10 ans.

## **6. LE RÔLE ET LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

---

### **6.1 RÔLE DU COMITÉ D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE**

---

Le comité d'évaluation est responsable de la réalisation de l'évaluation périodique d'un programme. Ce comité n'a d'existence que dans le cadre de l'opération spécifique d'évaluation de ce programme. Il est mis en place pour la durée du processus d'évaluation.

## 6.2 RÔLE DE LA DIRECTION DES ÉTUDES

---

La direction des études est responsable de l'application et de la révision de la politique de l'évaluation des programmes au Collège. À ce titre, elle :

- Voit à l'élaboration, la mise à jour et l'application de la politique institutionnelle d'évaluation des programmes;
- Assure le suivi continu de la gestion des programmes, des synthèses triennales et des évaluations périodiques;
- Détermine les programmes à évaluer;
- Informe les coordonnateurs et les enseignants de l'évolution des indicateurs de performance;
- Met en place les comités d'évaluation;
- Facilite la concertation entre les groupes ou personnes qui participent à l'évaluation d'un programme en assurant l'information et les ressources nécessaires à sa bonne marche;
- Voit à la mise en place de mesures facilitant l'application des moyens d'évaluation des programmes;
- Assure la diffusion des rapports d'évaluation auprès des divers agents et des autorités du Collège;
- S'assure du suivi au rapport d'évaluation.

## 6.3 RÔLE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

La direction générale, à titre de premier responsable de la bonne gestion et du développement stratégique du Collège, a les responsabilités suivantes à l'égard de la politique d'évaluation des programmes de formation :

- S'assure que la politique d'évaluation est appliquée;
- S'assure que des ressources humaines et financières seront disponibles et suffisantes pour appliquer la politique;
- Soumet annuellement au conseil d'administration un rapport sur l'application de la politique d'évaluation;
- Tient compte, dans sa planification, des résultats de l'évaluation des programmes de formation;
- Exécute les décisions du conseil d'administration concernant la politique d'évaluation des programmes de formation.

## 6.4 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Le conseil d'administration, instance de décision en ce qui concerne les politiques du Collège, voit à ce qui suit :

- Approuve la politique d'évaluation des programmes d'études et sa révision;
- Adopte le rapport final d'évaluation approfondie d'un programme.

## 7. LE MÉCANISME DE RÉVISION PÉRIODIQUE DE LA POLITIQUE

---

La présente politique fait l'objet d'une auto-évaluation périodique sous la responsabilité de la direction des études. Elle peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'ajustements s'impose.

Les critères retenus lors de l'auto-évaluation de la politique sont :

- La conformité de l'application avec le texte de la politique;
- L'efficacité de l'application de la politique pour garantir la qualité de l'évaluation des programmes.

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

- Consultation de la régie des études et de la commission des études;
- Approbation par la direction générale;
- Adoption par le conseil d'administration;
- Dépôt de la politique à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

## 8. DIVERS

---

### Règles d'éthique

- Les données utilisées pour l'évaluation du programme sont non nominatives et sont traitées de façon confidentielle.
- Toutes les personnes impliquées dans le processus d'évaluation d'un programme d'études, en particulier dans les opérations de collecte et d'analyse des données, doivent respecter la confidentialité des renseignements personnels.
- Aucune information nominative n'apparaît dans le rapport final ni dans aucun rapport d'étape.

### Diffusion des rapports

- Une fois entériné par le conseil d'administration, le rapport est diffusé à l'interne en format électronique.
- Une copie papier de chaque rapport d'évaluation d'un programme d'études est disponible pour consultation à la direction des études. Il s'agit d'une copie complète du rapport, avec toutes ses annexes, s'il y a lieu.

## 9. ENTRÉE EN VIGUEUR

---

Cette version de la politique d'évaluation des programmes entre en vigueur après son adoption par le conseil d'administration du Collège Ellis.

Adoptée par le conseil d'administration le 28 novembre 2013.