



Politique d'évaluation des programmes d'études du cégep du Vieux Montréal

E2.1

(12H/65N)

Adoptée lors de la 267^e assemblée (ordinaire)
du conseil d'administration le 19 juin 1996

Modifiée lors de la 302^e assemblée (ordinaire)
du conseil d'administration le 1^{er} mai 2002

Modifiée lors de la 324^e assemblée (ordinaire)
du conseil d'administration le 22 février 2006

Modifiée lors de la 359^e assemblée (ordinaire)
du conseil d'administration le 23 février 2011

Dans ce texte, la forme masculine est utilisée pour désigner des personnes des deux sexes dans le seul but d'alléger le texte et sans aucune intention discriminatoire.

PRÉAMBULE

Le Règlement sur le régime des études collégiales en vigueur depuis 1993 stipule que chaque établissement collégial doit adopter, après consultation de sa commission des études, une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et doit s'assurer de son application. La présente politique s'inscrit dans ce contexte réglementaire et législatif.

Une première version de cette politique a été adoptée par le conseil d'administration du Collège en juin 1996. Dix années d'application nous amenaient, en 2006, à actualiser celle-ci. Cette deuxième version traduit davantage notre culture de l'évaluation, car elle permettait, entre autres, de mettre l'accent sur la pratique de l'évaluation continue. La version 2010 de la Politique permet, quant à elle, de simplifier l'exercice des responsabilités.

Caractéristiques de notre politique d'évaluation des programmes d'études

À la fois document officiel et guide d'évaluation, nous considérons notre politique d'évaluation d'abord et avant tout comme un moyen pratique d'assurer la qualité et la continuité des évaluations de programme qui sont menées au cégep du Vieux Montréal. C'est pourquoi, nous nous sommes doté d'une politique **reconnue, applicable, utile, rigoureuse et souple**.

Elle est **reconnue** parce qu'elle est enracinée dans nos valeurs, parce qu'elle s'appuie sur une adhésion massive du milieu aux principes de l'évaluation et stimule l'exercice du leadership et la participation. Elle est **reconnue** par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC).

Elle est **applicable** dans la mesure où elle tient compte des ressources réellement disponibles pour faire de l'évaluation : ressources financières,

humaines et matérielles requises, mais aussi temps et énergie disponibles. Elle est applicable, surtout, parce qu'elle résulte d'une évaluation juste de nos capacités : capacité de coopération des individus et des groupes au-delà des intérêts particuliers, capacité d'autocritique constructive, capacité de mettre en œuvre les plans d'action, capacité de créer un climat de confiance.

Elle est **utile** parce qu'on s'y réfère dans la planification et la réalisation des travaux d'évaluation, en clarifiant le processus ainsi que les rôles et responsabilités de chacun.

Enfin, elle est **rigoureuse** afin d'engendrer un processus crédible, valide, fiable, réaliste, efficace et respectant des principes déontologiques en évaluation de programmes. Elle est en même temps assez **souple** pour que le processus d'évaluation tienne compte des différences entre les programmes et permette l'adaptation aux particularités, aux personnes et aux façons de faire.

Un instrument de réalisation de notre mission éducative

La *politique d'évaluation des programmes d'études du cégep du Vieux Montréal* vise ultimement l'atteinte et le maintien de la plus grande *qualité* de la formation offerte par notre Collège. En favorisant le développement de saines pratiques d'évaluation des programmes, cette politique constitue l'un des moyens de réaliser notre mission éducative, selon *nos valeurs, nos objectifs et nos moyens*. Elle s'appuie sur notre projet éducatif qui favorise une approche humaniste de la formation, le développement de la compétence et de l'autonomie, la participation et l'engagement. Elle reflète ce que nous sommes et ce que nous voulons devenir.

CHAMP D'APPLICATION

La présente *politique d'évaluation des programmes* couvre le champ des *programmes d'études* offerts au cégep du Vieux Montréal, selon le Règlement sur le régime des études collégiales en vigueur.

La politique s'applique à la mise en œuvre des programmes d'État (établis par le Ministère et menant au diplôme d'études collégiales) et des programmes d'établissement (établis par le Cégep et menant à l'attestation d'études collégiales).

La *politique d'évaluation des programmes* peut s'appliquer à l'une ou l'autre, ou à toutes les composantes d'un programme d'études crédité.

1. FINALITÉS ET OBJECTIFS

1.1 Les finalités de l'évaluation des programmes d'études

L'évaluation des programmes d'études vise ultimement à **déterminer, améliorer et faire reconnaître la qualité** de la formation que nous offrons. Elle constitue donc un des moyens de développer la mission éducative de notre établissement. Elle s'inscrit aussi dans une perspective de reddition de comptes et constitue un élément essentiel du cycle de gestion des programmes d'études. Elle poursuit les buts suivants :

Évaluer pour développer

Nous évaluons pour évoluer dans notre mission, c'est-à-dire offrir des programmes de grande *qualité* et le faire efficacement dans une perspective de développement du service à la population, de développement de notre Collège et de valorisation professionnelle des intervenants. Nous croyons que la pratique de l'évaluation des programmes permet de développer et de formaliser des pratiques de concertation entre le personnel enseignant, professionnel, de soutien et d'encadrement. En ce sens, l'évaluation constitue une occasion de favoriser concrètement la mise en œuvre de l'approche-programme. Nos démarches d'évaluation ne doivent pas viser à rendre l'image la plus positive possible de nos programmes, mais la plus fidèle, ce qui exige, en plus d'une grande intégrité, un esprit critique et constructif de la part des personnes et des instances engagées dans l'évaluation.

Évaluer pour témoigner de la qualité

La pratique d'évaluation permet d'apprécier de façon systématique, continue et rigoureuse le fonctionnement de nos programmes d'études, leur qualité et leur pertinence dans le but de les consolider et de les améliorer. L'évaluation nous permet de faire connaître et reconnaître la valeur de ce que nous faisons.

Évaluer pour gérer de façon efficace et guider l'action

L'évaluation est une étape normale et nécessaire dans tout processus de gestion. En effet, toute organisation qui se veut rationnelle doit se donner des objectifs, choisir des moyens propres à réaliser ces objectifs, utiliser de la meilleure façon ses ressources et enfin évaluer les résultats obtenus,

en tenant compte des objectifs, des moyens et des ressources disponibles.

L'évaluation permet d'éclairer et de soutenir la prise de décision. Ainsi, elle nous amène non seulement à tracer le portrait réel du programme, à établir des diagnostics justes, à faire des consensus sur ses points forts et ses points faibles, mais aussi et surtout, à élaborer et à mettre en œuvre un plan d'action pertinent et réalisable pour améliorer le programme.

1.2 Les objectifs de la politique

Par la mise en œuvre et l'application de notre *politique d'évaluation des programmes*, nous voulons :

- entretenir une culture institutionnelle d'évaluation;
- témoigner de la qualité de la formation donnée au cégep du Vieux Montréal auprès de nos partenaires : étudiants, marché du travail, universités;
- rendre compte auprès du Ministère et de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial de la qualité du processus d'évaluation des programmes;
- tracer un portrait global et fidèle de nos programmes;
- définir et répartir les responsabilités et les tâches entre les intervenants et fournir une vision claire et commune de la démarche d'évaluation à réaliser;
- assurer un encadrement rigoureux à la démarche tant pour la collecte et l'interprétation des données que pour le choix des actions à entreprendre et le suivi de leur mise en œuvre;
- garantir l'équivalence de la démarche d'évaluation d'un programme à l'autre ainsi que le respect de l'éthique quant aux droits de la personne et des groupes;
- fournir un cadre de référence commun;
- disposer d'informations complètes, objectives et crédibles pour juger de la valeur des programmes, améliorer la qualité et alimenter les prises de décisions.

2. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

L'évaluation des programmes est une responsabilité collective de la communauté collégiale. Elle fait appel à la collaboration et à la participation de diverses personnes, de groupes et d'instances qui ont un rôle à jouer dans la formation des élèves. Notre *politique d'évaluation des programmes*

d'études prévoit les niveaux d'intervention suivants : la supervision et l'application de la politique, la planification et l'organisation, la réalisation, la consultation et l'adoption et finalement le suivi.

2.1 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable de l'approbation de la *politique d'évaluation des programmes d'études*. Il répond, auprès du ministre, de la qualité de la formation dispensée par le Collège et de la qualité de l'évaluation qui en est faite. Conséquemment, il demande des avis à la commission des études, adopte les rapports d'évaluation partielle ou complète et, le cas échéant, les rapports d'évaluation externe qui lui sont présentés. Il est informé des bilans d'implantation qui sont produits.

2.2 La commission des études

La commission des études émet des avis à l'intention du conseil d'administration sur la *politique d'évaluation des programmes d'études*, sur son application et sur sa révision.

Elle adopte les rapports d'évaluation ainsi que les plans d'action qui les complètent et, le cas échéant, les rapports d'évaluation externe, afin d'en recommander l'adoption par le conseil d'administration. Elle adopte également les bilans d'implantation et elle est informée des rapports d'étape qui ont été produits.

2.3 La Direction des études

La Direction des études est responsable de la qualité de tous les programmes de formation créditée offerts au cégep du Vieux Montréal. Elle supervise l'application de la politique à travers les grandes étapes du processus d'évaluation.

Elle voit à la mise à jour du système d'information sur les programmes qui permettra d'apprécier et de suivre l'évolution de la mise en œuvre des programmes.

Elle détermine les programmes à évaluer et s'assure de la disponibilité des ressources humaines et du support matériel nécessaire à la réalisation des travaux d'évaluation.

Elle valide le processus d'évaluation des programmes, s'assure du respect des principes déontologiques et de la qualité du travail qui s'y fait.

Elle reçoit les devis d'évaluation de programme; elle est informée du déroulement des activités des comités d'évaluation de programme. Elle s'assure de la validité des instruments et des méthodes utilisées et de la concordance entre les enjeux décrits dans le devis d'évaluation et l'analyse présentée dans le rapport.

Elle donne son avis sur le rapport d'évaluation qui lui est présenté par la Direction adjointe des études. Par la suite, elle présente les rapports d'évaluation aux différentes instances et elle diffuse les résultats de l'évaluation aux personnes qui le demandent.

Elle répond de la réalisation des plans d'action produits à la suite des évaluations.

Dans le cas d'une évaluation complète, elle nomme les membres du comité d'experts externes et organise leur visite au Collège.

2.4 La Direction adjointe des études

La Direction adjointe des études est responsable de la réalisation des évaluations des programmes de son regroupement et s'assure du respect du processus établi. Pour ce faire, elle est informée par le comité d'évaluation de l'avancement des travaux d'évaluation.

La Direction adjointe des études s'assure de la bonne marche des travaux d'évaluation des programmes de son regroupement.

Elle informe le comité de programme et les départements qui interviennent dans le programme du calendrier des opérations.

Elle soumet les rapports d'évaluation à la Direction des études pour avis et aux départements porteurs et contributifs pour adoption. La version définitive est ensuite soumise pour adoption au comité de programme.

2.5 La Direction du service de formation aux entreprises

La Direction du service de formation aux entreprises, en collaboration avec la Direction des études, effectue la planification de l'évaluation des programmes. La Direction du service de formation aux entreprises prend en charge la supervision et la mise en œuvre du processus d'évaluation. Elle consulte, le cas échéant, le département porteur du DEC associé. Une fois complétés, elle dépose les rapports d'évaluation à la Direction des études qui les présente par la suite à la commission des

études et au conseil d'administration pour adoption. La Direction du service de formation aux entreprises assure le suivi des plans d'action.

2.6 Le comité de programme

Le comité de programme fait des recommandations, établit des orientations et traite des questions majeures touchant son programme. En ce sens, il fait l'analyse et l'interprétation des données statistiques et perceptuelles qui lui sont présentées et, au besoin, demande que des actions soient entreprises. Il peut recommander l'évaluation complète ou partielle de son programme.

Il adopte le devis d'évaluation, forme le comité d'évaluation et est informé du déroulement des travaux.

À la fin du processus, il reçoit le rapport d'évaluation, le cas échéant demande des modifications, puis l'adopte et le soumet à la Direction des études. Par la suite, il voit au suivi du plan d'action.

2.7 Le comité d'évaluation de programme (CEP)

Le comité d'évaluation de programme est un comité de travail *ad hoc* qui, sous la responsabilité de la Direction adjointe des études, a comme mandat de réaliser l'évaluation d'un programme. Il est formé du professionnel (conseiller pédagogique) responsable du programme évalué ainsi que d'un minimum de trois enseignants qui contribuent au dit programme. Le comité peut s'adjoindre, en cours de route, d'autres personnes-ressources, selon ses besoins et collabore étroitement avec les départements, les API, etc.

Il participe, avec la Direction adjointe de son programme, à la rédaction du devis d'évaluation en fonction des questions prioritaires retenues par la Direction des études et par le comité de programme.

Il planifie et réalise la collecte de données et il en analyse les résultats.

Il collabore avec les départements et autres intervenants du programme.

Il consulte, selon les besoins du devis, diverses personnes (employeurs, universités, conseillers en orientation, étudiants, etc.). Il informe la direction adjointe responsable de son programme de l'avancement des travaux.

Il rédige le rapport d'évaluation et, de concert avec le comité de programme, propose des actions à entreprendre.

Il soumet le rapport d'évaluation à la direction adjointe de son programme.

Le cas échéant, il rencontre la CEEC lors de sa visite au Collège

2.8 Les enseignants

Les enseignants sont les principaux artisans de la mise en œuvre des programmes, ils sont donc présents à toutes les étapes de l'évaluation (départements, comité de programme, comité d'évaluation, commission des études, conseil d'administration).

Plus spécifiquement, tous les enseignants qui interviennent dans le programme faisant l'objet d'une évaluation collaborent étroitement avec le comité d'évaluation de programme dans les travaux de collectes et d'analyse des données et sont étroitement liés au suivi de l'évaluation. Ils valident également le contenu du rapport avant sa présentation aux différentes instances. En assemblées départementales, ils adoptent le rapport d'évaluation.

2.9 Le comité d'experts externes

Selon les besoins, un comité consultatif peut être mis à contribution lorsqu'il y a réalisation d'une évaluation complète d'un programme. Son rôle est d'apporter au comité d'évaluation de programme des informations et des éléments de réflexion complémentaires à l'analyse de certains critères.

Les membres de ce comité ont la responsabilité de :

- prendre connaissance du rapport d'évaluation;
- compléter l'information contenue dans le rapport par une visite au Cégep et par une rencontre avec le comité d'évaluation de programme.

Sa composition

Les membres de ce comité sont nommés par la Direction des études. Ils sont habituellement au moins trois. Selon les besoins, ils peuvent, par exemple, provenir du milieu socioéconomique relié au programme (programmes techniques), d'une université (programmes préuniversitaires) ou être diplômés du programme évalué. Toute personne

pouvant apporter un point de vue particulier, pertinent et externe sur le programme peut être sollicité pour siéger à ce comité.

2.10 Les élèves et les diplômés

À titre de premiers intéressés par le programme, les élèves sont informés du processus d'évaluation en cours et de ses objectifs. Ils sont consultés sur les différents aspects du programme notamment sur leur perception de la pertinence et de la cohérence du programme, des méthodes pédagogiques utilisées ainsi que de la qualité de l'encadrement qui leur est fourni.

Les diplômés peuvent aussi apporter un éclairage intéressant sur leurs perceptions a posteriori du programme qu'ils ont suivi, sur l'adéquation entre la formation reçue et les exigences de leur nouvelle situation sur le marché du travail ou à l'université.

3. SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES

La rigueur étant une caractéristique essentielle aux travaux d'évaluation de qualité, ceux-ci doivent donc s'appuyer sur des données fiables, crédibles et complètes. De plus, ces données doivent être facilement utilisables par toute personne concernée par la qualité des programmes offerts au Collège. Le système d'information sur les programmes constitue donc un des éléments essentiels au dispositif d'évaluation des programmes au cégep du Vieux Montréal.

Ce système permet de rendre accessible à la Direction des études et aux intervenants des programmes des données pertinentes, fiables, à jour, valides et disponibles au moment opportun et sous la forme requise. Il permet de recueillir régulièrement un ensemble d'indicateurs et de variables qui deviennent indispensables à l'examen de la qualité de nos programmes.

3.1 Des données statistiques

- Données sur le cheminement scolaire des élèves;
- Indicateurs de réussite scolaire;
- Résultats à l'épreuve synthèse de programme;
- Résultats à l'épreuve uniforme de français;
- Taux de placement et d'admission à l'université;
- Etc.

3.2 Des données perceptuelles

Données perceptuelles en ce qui a trait à :

- La pertinence du programme;
- La cohérence du programme;
- La valeur des méthodes pédagogiques utilisées;
- L'encadrement des étudiants;
- L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation;
- L'efficacité du programme;
- La qualité de gestion du programme;
- Etc.

3.3 Des données descriptives

- Plans de travail;
- Bilans;
- Documents sur les mécanismes de gestions;
- Données sur les ressources humaines et matérielles;
- Etc.

4. MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES À ÉVALUER

4.1 Évaluation continue

Le grand nombre de programmes offerts au cégep du Vieux Montréal et la limite du nombre d'évaluations complètes que l'on peut faire chaque année avec le personnel en place amènent à favoriser des évaluations continues qui peuvent occasionner, le cas échéant, des demandes d'évaluation partielle répondant à l'analyse de certains critères jugés problématiques.

De façon à avoir un portrait fiable et à jour de ses programmes, le Collège réalise sur une base régulière une collecte de données qui lui permet d'agir rapidement sur les difficultés qui se présentent. Cette collecte de données vise chacun des six critères fondamentaux choisis selon une périodicité variable décrite dans le tableau qui suit. Certaines sources de données sont consultées de façon annuelle, d'autres aux cinq ans, mais chacun des critères est examiné au plus tard tous les cinq ans. Les critères fondamentaux analysés lors de notre collecte de données continue sont :

- La pertinence du programme;
- La cohérence du programme;

- La valeur des méthodes pédagogiques utilisées et l'encadrement des élèves;
- L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation;
- L'efficacité du programme;
- La qualité de gestion du programme.

Chaque année, l'état de santé de nos programmes fait l'objet d'un examen par les comités de programme. Ceux-ci font l'analyse et l'interprétation des données qui leur sont présentées. Cet examen périodique vise à :

- détecter des tendances et leur apporter des correctifs avant qu'elles ne constituent un problème;
- vérifier l'effet des mesures préalablement apportées pour modifier des tendances d'évolution et procéder à des ajustements s'il y a lieu;
- identifier des questions prioritaires à examiner (nouvelles orientations de développement, meilleurs ajustements aux besoins du marché du travail);
- déterminer, le cas échéant, le moment opportun pour procéder à une évaluation partielle ou complète.

4.2 La détermination des programmes à évaluer

4.2.1 La périodicité des évaluations

La collecte de données continue fait en sorte qu'aux cinq ans, l'ensemble des informations recueillies pour chacun des six critères fondamentaux a été analysé. À la fin de la période d'implantation d'un nouveau programme ou d'un programme révisé et à la fin d'une période de cinq ans, le Cégep produit, soit un bilan d'implantation, soit un rapport d'étape. Ces rapports pourraient amener le Cégep à faire une analyse plus fine d'un ou de quelques critères en particulier.

Par la suite, **au plus tard aux 10 ans**, le Cégep se servira des rapports d'étape pour procéder à une évaluation complète qui fera l'objet d'un rapport présenté aux différentes instances.

4.2.2 Les différents rapports d'évaluation

Le bilan d'implantation

De façon spécifique, les nouveaux programmes ainsi que les programmes ayant fait l'objet d'une

Périodicité des différentes collectes de données

Données	Moyen utilisé	Sources consultées	Fréquence
Données sur le cheminement scolaire des élèves : <ul style="list-style-type: none"> • Inscriptions • Cotes secondaire • Taux de persévérance aux différentes sessions • Taux de diplomation • Demandes d'admission aux différents tours • % de taux de réussite aux cours • Raisons des abandons 	Tableaux sur les indicateurs du cheminement scolaire DÉFI Tableaux de bord sur le cheminement scolaire Collecte des raisons d'abandon	SRAM Professionnels du cheminement scolaire et enseignants	Tous les ans, à l'automne
Données perceptuelles sur la satisfaction à l'égard du programme en ce qui a trait à la cohérence du programme, à la valeur des méthodes pédagogiques, à l'encadrement des étudiants et à l'efficacité du programme et aux ressources matérielles.	Finissants dans le programme	Entrevues collectives et/ou questionnaire	Tous les ans à la fin de la session hiver
Données perceptuelles sur la satisfaction à l'égard du programme en ce qui a trait à la pertinence du programme. Données statistiques reliées à la relance des diplômés : <ul style="list-style-type: none"> • taux de placement • emploi relié ou non • taux d'inscription à l'université • cheminement scolaire à l'université 	Questionnaire Tableau d'information	Relance des diplômés de six mois à un an après la fin des études CREPUQ Statistiques des universités	Tous les ans, en janvier
Données perceptuelles sur la satisfaction des enseignants en ce qui a trait à la cohérence du programme, à la valeur des méthodes pédagogiques, à l'encadrement des élèves, aux ressources matérielles, au perfectionnement et à l'efficacité du programme	Rencontres et/ou questionnaire	Tous les professeurs concernés par le programme	Aux cinq ans
Données descriptives reliées aux résultats de l'épreuve synthèse de programme	Résultats des élèves Rapports des enseignants	Analyse critériée des résultats de l'épreuve synthèse	Tous les ans, en juin
Données descriptives reliées aux résultats de l'épreuve uniforme de français	Résultats des élèves	Analyse critériée des résultats de l'épreuve uniforme de français	1 fois par année
Données perceptuelles sur la satisfaction à l'égard du programme en ce qui a trait à la pertinence et à l'efficacité du programme	Questionnaire, rencontres individuelles ou groupe de discussion	Employeurs Universités Comité de programme élargi	Au besoin

révision majeure sont soumis à un suivi régulier chaque année d'implantation. De plus, à la fin de la phase l'implantation, un bilan faisant état des résultats des actions menées lors de l'implantation du programme est rédigé. Celui-ci couvre l'analyse de certains éléments reliés aux six critères fondamentaux, mais une attention particulière est portée aux critères reliés à la cohérence du programme, à la valeur des méthodes pédagogiques utilisées et l'encadrement des élèves, à l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières aux besoins de formation et à l'efficacité du programme.

Le rapport d'étape

À la fin d'un cycle de cinq ans, l'ensemble des informations recueillies pour chacun des six critères fondamentaux a été analysé par le comité de programme. Un rapport d'étape qui consigne, dans un même document, l'ensemble des données obtenues pour chacun des critères durant les cinq dernières années est alors produit, à moins que le programme ait fait récemment l'objet d'une évaluation ou d'un bilan d'implantation.

Le rapport d'évaluation partielle ou complète

À la fin d'une périodicité de dix ans ou à tout moment jugé opportun, le Collège procède à une évaluation en profondeur d'un ou plusieurs critères dans le cas d'une évaluation partielle ou de l'ensemble des six critères lorsqu'il s'agit d'une évaluation complète.

4.2.3 Qui peut déclencher une évaluation ou partielle ou complète¹

Le conseil d'administration, la Direction des études, la Direction du service de la formation aux entreprises peuvent demander l'évaluation partielle ou complète d'un programme.

Suite à l'examen, à l'analyse et à l'interprétation des données qui lui sont présentées; à un rapport d'étape ou à un bilan d'implantation, le comité de programme peut demander l'évaluation partielle ou l'évaluation complète d'un programme.

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial a le pouvoir de demander de procéder à l'évaluation partielle ou complète d'un ou de plusieurs programmes.

¹ Une **évaluation complète** couvre l'ensemble des six critères d'évaluation, tandis que l'**évaluation partielle** couvre un ou deux critères seulement.

Enfin, le dernier élément est l'expiration du délai de périodicité prévu par la politique.

4.2.4 Ce qui détermine les priorités d'évaluation

La Direction des études reçoit des comités de programmes, des Directions adjointes des études et des autres instances les demandes d'évaluation de programmes. Elle étudie les demandes **en tenant compte des priorités d'actions et des ressources disponibles** et elle donne le mandat de procéder.

Les priorités d'action pouvant influencer le calendrier des évaluations partielles ou complètes devront être déterminées en tenant compte de certains facteurs prépondérants, par exemple :

- la mise en place de changements majeurs résultant d'un bilan ou d'une évaluation précédente;
- des modifications notables qui doivent être apportées au programme à la suite de changements technologiques;
- l'examen d'un ou plusieurs critères ou le dépôt d'un bilan ou rapport d'étape révélant des anomalies importantes;
- etc.

5. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME

5.1 Principes déontologiques

Le processus d'évaluation d'un programme se déroule dans le respect de principes déontologiques propres à ce type de démarche.

Dans le but de favoriser le succès et la qualité des évaluations, de guider les responsables du processus, de prévenir les conflits d'intérêts et d'assurer la crédibilité des résultats ainsi que leur utilité, le Cégep énonce des principes déontologiques qui couvrent trois aspects: le respect des ententes établies, l'information et la confidentialité, les jugements d'évaluation.

Le respect des ententes établies

En plus de la présente politique qui définit un certain nombre d'éléments, des ententes sont établies dès le départ, entre les partenaires de l'évaluation et consignées par exemple dans le devis. Ces ententes claires sont respectées par toutes les parties et ne peuvent être modifiées en cours de route que s'il y a consensus pour le faire.

L'information et la confidentialité

Les règles quant à l'accès aux données d'évaluation ainsi que la diffusion des résultats se fondent sur la recherche d'un équilibre entre, d'une part, les exigences de transparence de la démarche et le droit à une information complète des personnes responsables de porter un jugement et d'attester la qualité du programme, et d'autre part, le respect des droits des personnes et des groupes concernés.

D'un côté, une bonne communication favorise la motivation et la participation. Elle est à la base d'une évaluation bien orientée et bien exécutée et d'une utilisation judicieuse des résultats. Par ailleurs, les besoins d'information et de transparence sont limités par d'autres considérations comme l'obligation de garantir l'anonymat des répondants (questionnaires et entrevues) de façon à obtenir les réponses les plus libres et les plus complètes possible ainsi que la nécessité de protéger la réputation des individus dont les noms pourraient être mentionnés par les répondants. En effet, l'évaluation de programme ne vise pas à recueillir des données nominatives sur les individus.

Une autre considération appelle des restrictions sur le plan de la circulation des résultats : il s'agit de nos exigences quant à la validité et la fidélité de l'analyse, et à l'exhaustivité des constats et à l'honnêteté des jugements portés. Il va de soi qu'une diffusion trop large des résultats augmenterait les risques d'autocensure des évaluateurs. Or, pour être utiles, nos évaluations doivent reposer sur une image **fidèle** de la réalité de nos programmes.

Les règles que nous nous sommes données sont les suivantes :

- Le droit de connaître les résultats de l'analyse ne va pas au-delà de ce qu'une personne ou un groupe a besoin de savoir pour sa propre gouverne (confidentialité restrictive);
- La communication des résultats ne doit pas nécessairement se faire sur la place publique (corollaire de la précédente);
- Les éléments positifs et négatifs doivent faire l'objet du même type de communication;
- L'usage que fera un destinataire des résultats auxquels il a droit doit être proportionné au besoin qu'il en a pour sa propre gouverne.

Les jugements d'évaluation

Les jugements d'évaluation se fondent sur une information complète et de qualité, et sont portés à

partir de critères préétablis. Pour être crédible, un jugement doit faire ressortir les liens entre l'objectif d'évaluation, le critère, les données recueillies, les résultats obtenus et l'analyse qui en est faite. Ainsi, les jugements résultent d'une analyse rigoureuse, prudente et intègre où les évaluateurs prennent tous les moyens pour réduire les risques d'emploi erroné des données recueillies, d'interprétation abusive ou d'interférence des intérêts de chacun.

Le rapport doit permettre de distinguer ce qui est de l'ordre de la description, du constat et ce qui est de l'ordre de l'interprétation, de la perception et du commentaire. Les jugements doivent y être formulés clairement et faire état des points de vue divergents lorsqu'il n'y a pas de consensus. Les conflits d'intérêts, lorsqu'ils sont présents, doivent être discutés ouvertement et honnêtement afin qu'ils ne compromettent ni le processus, ni ses résultats.

5.2 Les étapes du processus d'évaluation

Le processus d'évaluation d'un programme compte quatre étapes principales :

1. la **planification** et l'**organisation** qui conduit à l'adoption d'un devis d'évaluation;
2. la réalisation, avec ses phases d'évaluation et d'évaluation externe (dans le cas d'une évaluation complète), dont résulte la production de rapports;
3. les phases de **consultation** et d'**adoption**;
4. le **suivi**, qui mène à la mise en œuvre d'un plan d'action.

5.2.1 La planification et l'organisation

5.2.1.1 Formation du comité

La Direction des études ou la Direction du service de formation aux entreprises donne au département porteur le mandat de procéder à une évaluation d'un programme. La Direction adjointe des études de qui relève le programme assume la responsabilité opérationnelle de cette évaluation. Elle demande au comité de programme de former le comité d'évaluation de programme (CEP) qui sera responsable de la réalisation des opérations liées à l'évaluation du programme.

La Direction adjointe des études en consultation avec le comité de programme et conjointement avec les membres du comité d'évaluation de programme procède alors à la rédaction du devis d'évaluation.

5.2.1.2 Rédaction d'un devis et la planification des opérations

La rédaction du devis d'évaluation se base sur l'analyse de la situation du programme à partir d'un examen des indicateurs et de l'information disponible sur le programme. Il s'agit de définir ou de préciser des objectifs, des objets, des questions ou des critères spécifiques qui seront objets d'évaluation. L'importance relative et le choix des critères peuvent varier selon les particularités ou la situation du programme évalué.

Une fois les objectifs, objets, critères et questions d'évaluation déterminés et ceux-ci adoptés par le comité de programme, la Direction adjointe des études, en collaboration avec le comité d'évaluation des programmes, planifie le déroulement de l'évaluation : les activités à mener et leurs échéances, les outils requis et le partage des tâches. Elle identifie aussi les ressources particulières requises pour mener à bien la démarche d'évaluation.

Pour rédiger le devis d'évaluation, le cégep du Vieux Montréal s'appuie, entre autres, sur les critères fondamentaux d'évaluation énoncés dans le cadre de référence de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) :

La pertinence

Ce critère 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 des élèves, de la société, de l'université et du marché du travail.

La cohérence

Ce critère permet d'analyser la logique et la cohésion entre les éléments du programme : les cours, stages, laboratoires, sont conçus en fonction des objectifs du programme, leur séquence est logique, les contenus se complètent ; les exigences prévues pour chaque activité sont claires et réalistes quant à la charge de travail des élèves.

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves

Ce critère permet de vérifier si l'ensemble des modalités d'enseignement est agencé en fonction de la réalisation des objectifs du programme, si l'organisation des activités et le choix des méthodes pédagogiques sont adaptés aux caractéristiques des élèves et misent sur un personnel qualifié. En outre, ce critère vise à évaluer l'efficacité des

mesures d'encadrement et d'aide à l'apprentissage quant à la réussite scolaire.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Ce critère permet d'analyser la qualité, la quantité et la disponibilité des ressources humaines affectées au programme (personnel enseignant, personnel professionnel et de soutien), des ressources matérielles (équipements, locaux) et des ressources financières.

L'efficacité du programme

Ce critère central porte sur le degré de réalisation des objectifs du programme, sur l'atteinte des résultats attendus, c'est-à-dire sur le degré de maîtrise par les élèves des compétences visées par le programme.

La qualité de la gestion du programme

Ce critère permet de porter un regard critique sur le mode de gestion qui encadre la mise en œuvre du programme. Il s'agit de vérifier si le mode de gestion favorise une approche-programme et la concertation de tous les intervenants, si les rôles et les responsabilités sont bien définis, si les moyens de communication sont efficaces.

Contenu type d'un devis d'évaluation

Le devis d'évaluation constitue une synthèse écrite des ententes conclues au cours de l'étape de planification. Il contient les éléments suivants :

- un exposé de la situation du programme (éléments de problématique);
- les objectifs poursuivis dans ce projet d'évaluation ainsi que les attentes exprimées par les partenaires intéressés;
- les critères d'évaluation et les sous-critères retenus ainsi que les questions d'évaluation qui leur sont liées;
- un plan de collecte et d'analyse des données ; (par exemple un tableau qui indique, pour chaque question d'évaluation, quelles données seront requises, où et auprès de qui elles seront recueillies, par qui et par quel moyen, et selon quelle échéance);
- l'échéancier des travaux.

5.2.2 Réalisation de l'évaluation

Réaliser l'évaluation consiste à mettre en œuvre ce qui a été décidé à l'étape précédente, c'est-à-dire ce qui a été inscrit au devis. C'est le comité d'évaluation de programme qui réalise cette étape,

mais le nombre de tâches à assumer et leur complexité amèneront chaque intervenant ou partenaire du programme à apporter sa contribution, que ce soit en développant des outils de collecte ou d'analyse des données, en contribuant à l'interprétation des données recueillies ou encore en fournissant au comité de l'information ou des opinions sur tel ou tel aspect du programme.

5.2.2.1 Collecte et traitement des données

La préparation de la collecte des données se réalise à partir du devis d'évaluation qui précise l'information utile à recueillir pour répondre aux questions d'évaluation. Les activités qui y sont rattachées comportent des exigences élevées sur le plan de la rigueur méthodologique pour assurer la fiabilité des résultats et, par conséquent, la crédibilité de la démarche et la pertinence des actions qui en découlent.

La Direction des études a droit de regard sur les personnes consultées et sur les instruments et les moyens utilisés puisqu'elle a pour mandat de garantir que les standards de rigueur et de validité sont respectés. La Direction adjointe des programmes s'assure du respect du processus et tient informée la Direction des études

5.2.2.2 L'analyse et l'interprétation des données

Une fois les résultats disponibles et présentés d'une façon claire, le comité d'évaluation des programmes procède aux opérations qui sont au cœur de la démarche d'évaluation : d'abord, l'analyse et l'interprétation des résultats, à la lumière des critères d'évaluation choisis; ensuite, le jugement à porter et la formulation de recommandations et de pistes d'action à envisager, lorsqu'il y a lieu.

Le comité de programme valide les choix effectués parmi l'inventaire des pistes d'action à envisager.

5.2.2.3 Rapport d'évaluation

La rédaction du rapport d'évaluation est réalisée par le comité d'évaluation des programmes sous la responsabilité de la Direction adjointe des études responsable du programme ou de la direction du Service de formation aux entreprises. Le rapport présente, pour chaque critère choisi :

- une description de la situation en répondant successivement à chacune des questions posées;

- une analyse et une appréciation de la situation;
- un jugement d'ensemble;
- et, s'il le juge opportun, les actions envisagées pour maintenir ou améliorer la situation observée.

Au terme de l'évaluation, un jugement global est porté sur la mise en œuvre du programme et sont proposés un plan d'action et un échéancier de mise en œuvre. Les documents d'appui requis sont annexés.

5.2.3 Phases de consultation et d'adoption des rapports d'évaluation

La première version du rapport est déposée à la Direction adjointe des études qui s'assure qu'il est complet, que le comité d'évaluation des programmes a rempli son rôle selon son mandat, que les standards de rigueur et de validité ont été respectés, que le tout est présenté de façon claire et cohérente, dans une langue correcte. La Direction adjointe la soumet ensuite pour avis aux départements porteurs et contributifs ainsi qu'à la Direction des études. À cette étape, ces instances peuvent demander au comité d'évaluation des programmes d'apporter certaines corrections ou certains ajouts au rapport.

La Direction adjointe des études achemine le rapport final au comité de programme qui l'adopte et le soumet à la Direction des études. Selon la nature de l'évaluation (évaluation partielle ou complète, bilan d'implantation ou rapport d'étape), la Direction des études le soumet à la commission des études pour information ou pour adoption. Par la suite, le rapport est présenté au conseil d'administration. S'il s'agit d'un bilan d'implantation, il y est présenté pour information. S'il s'agit d'un rapport d'évaluation partielle ou complète, il y est présenté pour adoption. (Voir tableaux en annexe)

5.3 L'évaluation externe

Dans le cas d'une évaluation complète, la Direction des études après consultations (du comité de programme, des départements, de membres du conseil d'administration) peut décider de faire appel à des personnes pouvant agir comme évaluateurs externes.

L'évaluation externe n'a pas la même ampleur que l'évaluation interne. Elle vise d'abord à compléter l'évaluation interne puisque chaque évaluateur analyse le programme à partir d'une perspective qui lui est propre, qui diffère de celle du comité d'évaluation des programmes et lui est complé-

mentaire. Elle vise à apporter au comité d'évaluation de programme des informations et des éléments de réflexion complémentaires à l'analyse de certains critères.

Les évaluateurs externes remettent un rapport au comité d'évaluation de programme qui en prend connaissance, pour ensuite en intégrer les éléments dans le rapport d'évaluation.

5.4 Suivi de l'évaluation

5.4.1 La mise en œuvre du plan d'action

Le suivi de l'évaluation se concrétise par la mise en œuvre d'un plan d'action qui découle directement des recommandations formulées dans le rapport d'évaluation, de l'avis de la commission des études et du conseil d'administration.

Le plan d'action contient des mesures concrètes pour rehausser la qualité ou la pertinence du programme. Les éléments du plan d'action sont placés en ordre de priorité et tiennent compte des ressources disponibles.

La Direction adjointe des études voit à sa mise en œuvre et s'assure de la collaboration de tous les partenaires concernés.

5.4.2 La diffusion des résultats

En conformité avec les principes qui sont énoncés en 5.1, le maximum d'information sera diffusé aux personnes concernées par l'évaluation afin de soutenir leur intérêt face à la démarche, mais surtout pour susciter leur participation à entreprendre les changements souhaités et suggérés. La divulgation des résultats pourra cependant prendre des formes différentes selon les besoins respectifs des individus et des groupes concernés et l'usage qu'ils sont susceptibles d'en faire.

6. DIFFUSION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

6.1 Diffusion de la politique

La présente politique est diffusée auprès des membres des instances du Cégep : conseil d'administration, commission des études, conseil de direction et départements. Elle est également disponible à tous, via le site Web du Collège.

6.2 Révision de la politique

La *politique d'évaluation des programmes* reflète les pratiques déjà implantées au cégep du Vieux Montréal.

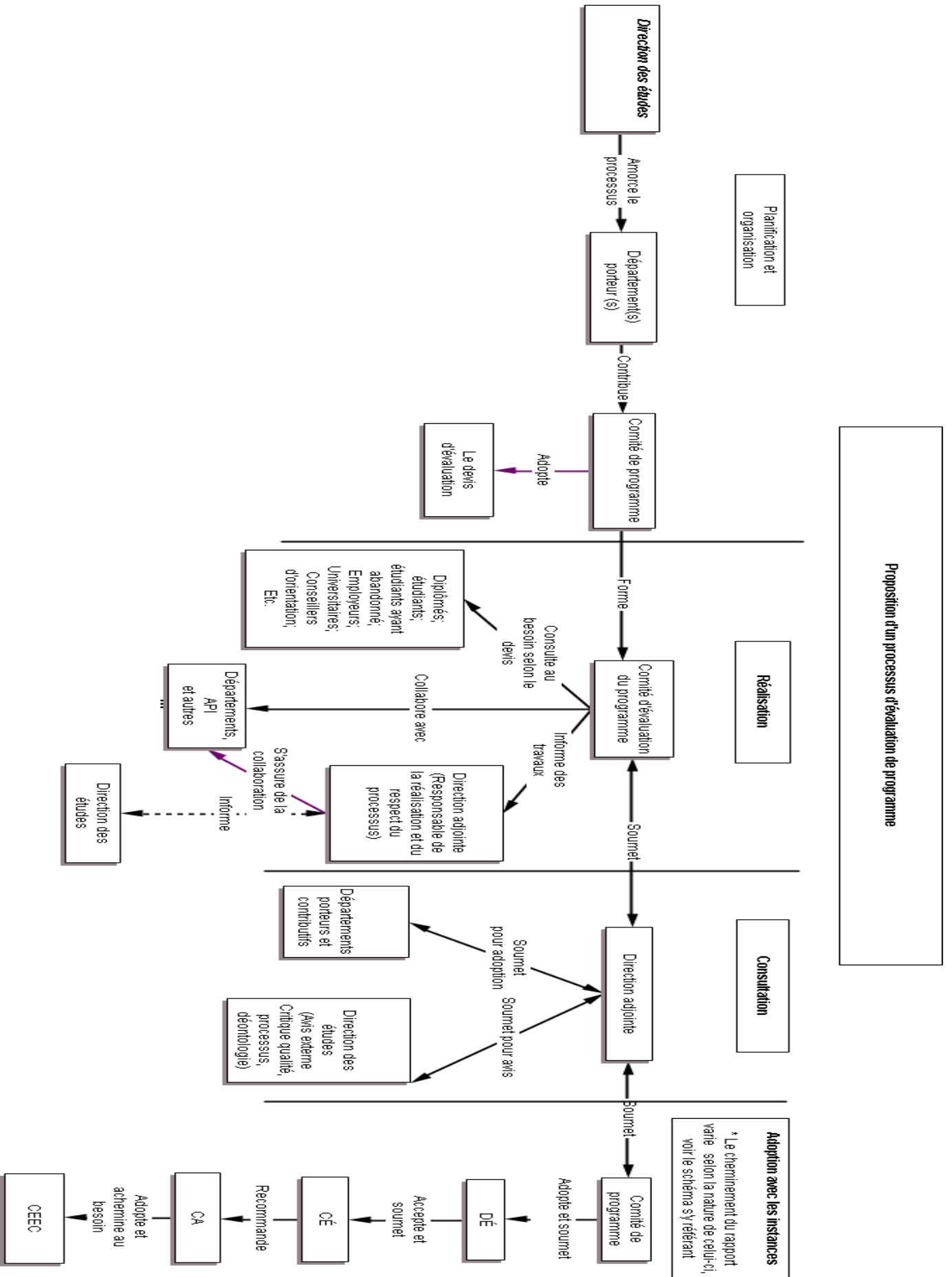
La présente politique peut être révisée au besoin ou au plus tard dans sa dixième année :

- La Direction des études reçoit les commentaires sur l'application de la politique, les suggestions et les propositions de modifications;
- elle en fait l'examen et présente un projet de révision à la commission des études qui en discute et donne un avis au conseil d'administration quant à l'adoption des modifications;
- Le conseil d'administration l'adopte.

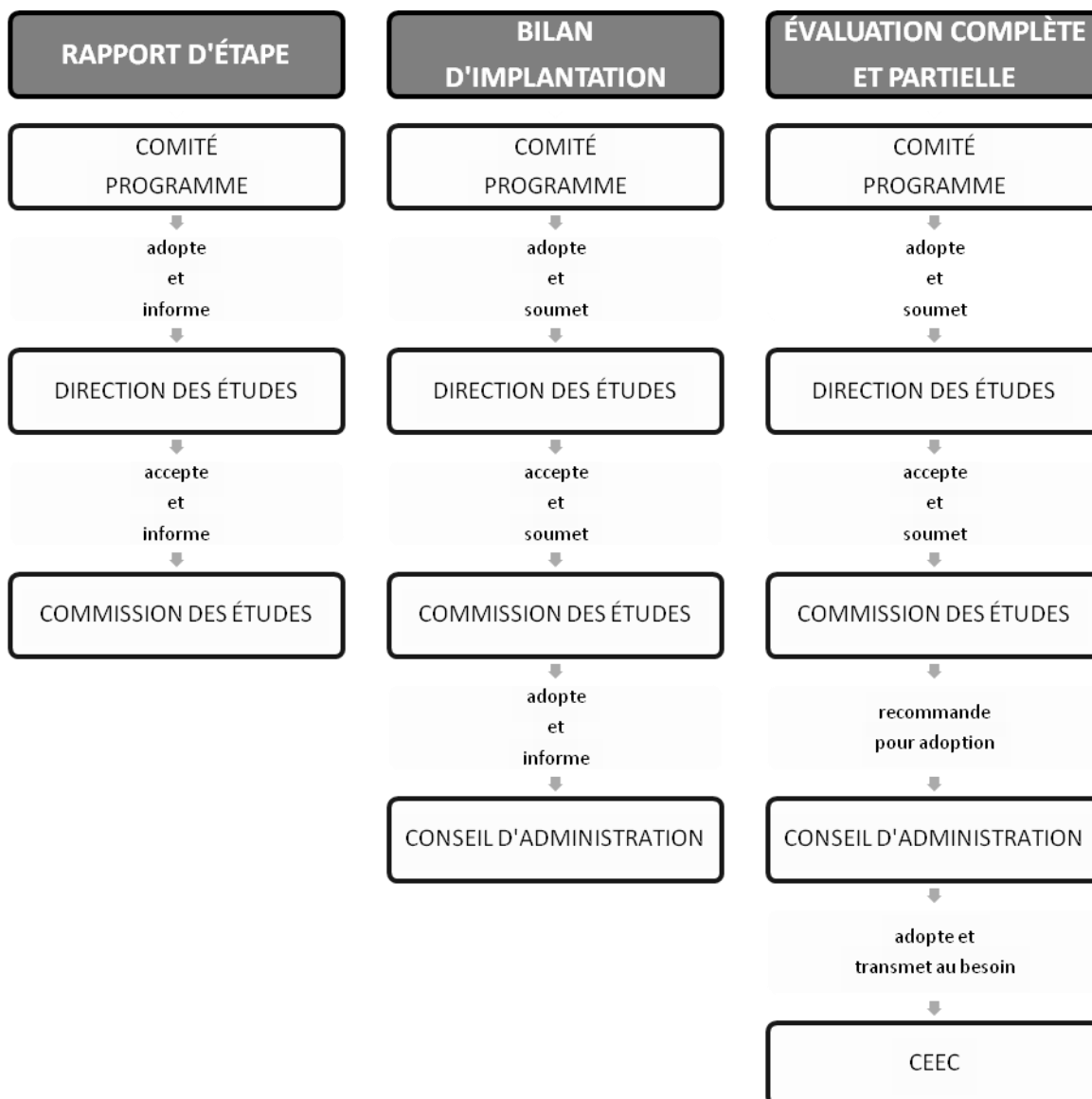
7. ARRIMAGE AVEC LES DEMANDES D'ÉVALUATION D'ORGANISMES EXTERNES

Les composantes essentielles de la présente politique permettent d'encadrer la réalisation des évaluations demandées par des organismes externes comme la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial ou des organismes externes d'accréditation, moyennant quelques adaptations.

À la suite d'une demande d'accréditation faite par le Cégep pour un de ses programmes, l'organisme en cause peut demander de procéder à une évaluation du programme. Dans ce cas, le Cégep répond aux exigences de l'organisme, dans la mesure où celles-ci ne contreviennent pas aux principes essentiels énoncés dans la politique.



CHEMINEMENT DE L'ADOPTION DES RAPPORTS D'ÉVALUATION



LES RUBRIQUES DU RAPPORT D'ÉVALUATION

Le rapport d'autoévaluation doit contenir les grandes rubriques suivantes :

1. Description du programme évalué
 - Historique du programme, implantation, profil de formation;
 - Tableau d'ensemble du programme et particularités locales;
 - Évolution de l'effectif et ses principales caractéristiques;
 - Place du programme dans le projet éducatif du Collège;
 - Etc.
2. Objectifs de la démarche
 - Déclencheur de la démarche;
 - Critères d'évaluation;
 - Objectifs visés et lien avec le contexte et les enjeux;
 - Etc.
3. Description de la démarche d'évaluation
 - Composition du comité d'évaluation;
 - Répartition des responsabilités;
 - Collaborations obtenues;
 - Consultations menées;
 - Les personnes et les sources consultées;
 - Les instruments de collecte de données utilisés
 - Etc.
4. Résultats
 - Les résultats de l'évaluation sont présentés en respectant les critères et questions d'évaluation énoncés dans le devis d'évaluation.
5. Au terme de l'évaluation, le Cégep porte un jugement d'ensemble et formule tout autre commentaire qu'il juge à propos.
6. Au terme de l'évaluation de tous les critères, il porte un jugement global sur la mise en œuvre du programme.
7. Il annexe les documents d'appui requis.