

Document d'orientation

Guide général pour les évaluations des programmes d'études réalisées par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Mai 1994

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

Québec 

Ce document a été adopté par
la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
à sa 3^e réunion
tenue à Québec
le 9 mai 1994

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal : deuxième trimestre 1994

Bibliothèque nationale du Canada

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN : 2-550-29436-X

Table des matières

Introduction	1
Chapitre 1	
L'approche de la Commission	3
Chapitre 2	
L'auto-évaluation du programme	7
1. L'organisation de l'auto-évaluation	7
2. Les critères et les questions d'évaluation	9
3. Le rapport d'auto-évaluation du programme	20
Chapitre 3	
La visite de l'établissement	23
1. Préparation de la visite	23
2. Le déroulement de la visite	24
Chapitre 4	
Le rapport d'évaluation	25
1. Le rapport préliminaire	25
2. Le jugement de la Commission	25
3. La publication du rapport d'évaluation	26

Introduction

Dans le cadre de référence sur l'évaluation des programmes d'études qu'elle a publié et transmis à tous les établissements d'enseignement collégial¹, la Commission a présenté les grandes lignes de la démarche qu'elle entend suivre ainsi que les critères qu'elle compte utiliser pour procéder à l'évaluation des programmes. Ce document amorçait le dialogue que la Commission compte poursuivre avec les établissements d'enseignement collégial tout au long du processus d'évaluation des programmes d'études.

Le présent *Guide général d'évaluation des programmes d'études* s'inscrit dans cette perspective. Il vise tout d'abord à renseigner la direction et le personnel des établissements d'enseignement collégial sur le processus qu'a adopté la Commission pour réaliser l'évaluation des programmes. On y trouve des informations sur la façon de procéder de la Commission et sur le rôle que les établissements sont appelés à jouer, plus particulièrement lors de la réalisation de l'auto-évaluation de chacun des programmes qu'ils offrent. Le guide explicite également les critères d'évaluation présentés dans le cadre de référence en ajoutant des questions susceptibles de permettre aux établissements et à la Commission de réaliser un examen approfondi du programme.

Ce guide général a été élaboré en tenant compte des divers éléments du renouveau de l'enseignement collégial qui commencera à être mis en application en août 1994. Toutefois, la Commission n'attendra pas que les programmes d'études aient été mis en œuvre selon les dispositions du nouveau *Règlement sur le régime des études collégiales* pour en entreprendre l'évaluation. En procédant dès maintenant, elle espère contribuer à l'amélioration immédiate des programmes, à leur meilleure définition et à l'implantation graduelle d'une culture d'évaluation d'autant plus nécessaire que les collèges ont maintenant plus de responsabilités dans le développement de leurs activités pédagogiques. Il va de soi, cependant, que la Commission évaluera les programmes d'études en tenant compte de leurs caractéristiques et de leur état de développement au moment où se réalisera l'évaluation. Elle devra donc adapter le présent guide aux circonstances, ce qui pourra l'amener, particulièrement durant les premières années, à n'évaluer un programme que sous l'angle de quelques-uns des critères.

1. Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, *L'évaluation des programmes d'études. Cadre de référence*, Québec, Gouvernement du Québec, Janvier 1994, 13 p.

Dans cet esprit, **en plus du présent guide général d'évaluation des programmes d'études, la Commission préparera et transmettra aux établissements en temps opportun, un guide spécifique d'évaluation adapté aux caractéristiques propres de chaque programme qu'elle aura choisi d'évaluer.** C'est dans ce guide spécifique que la Commission indiquera quels sont les critères et les sous-critères – parmi ceux qu'on trouve dans le présent guide général – retenus pour l'évaluation d'un programme donné, ainsi que les questions qui devraient permettre d'en réaliser efficacement l'examen.

Ce guide général vise donc à sensibiliser les établissements sur le processus d'évaluation de la Commission et sur le rôle qu'ils auront à y assumer. La Commission espère qu'il les incitera à élaborer, s'il y a lieu, et à mettre en œuvre les mécanismes dont ils auront besoin pour réaliser l'auto-évaluation de leurs programmes d'études².

Le guide est divisé en quatre chapitres. Le premier résume l'approche de la Commission et présente sommairement les étapes du processus d'évaluation de programme. Dans le deuxième chapitre, on trouve des suggestions sur l'organisation de l'auto-évaluation au sein de l'établissement, les critères et les questions d'évaluation qui servent de points de référence pour évaluer les divers aspects d'un programme d'études, et, enfin, le plan type du rapport d'auto-évaluation. Le troisième chapitre précise les objectifs et le déroulement de la visite de l'établissement. Le quatrième chapitre traite du rapport d'évaluation de la Commission et donne un aperçu de la teneur de ses jugements.

2. Le guide pourra aussi être utile aux établissements dans l'élaboration de leur propre politique d'évaluation des programmes.

Chapitre 1

L'approche de la Commission

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial évalue les programmes d'études avec le double objectif d'aider les établissements à améliorer constamment la qualité et la pertinence de leur enseignement, et de témoigner de la valeur de la formation qu'ils donnent à leurs étudiants. Pour atteindre le premier objectif, la Commission a opté pour une approche qui accentue la composante formative de l'évaluation, ce qui l'amène à proposer des processus qui engagent activement les établissements. Ainsi, la Commission demande aux établissements de procéder d'abord à l'auto-évaluation de leur programme à partir d'un guide qu'elle leur fournit. Elle fait également appel à la participation d'experts externes reconnus afin d'apprécier l'auto-évaluation, discuter avec l'établissement et juger de la valeur du programme. La participation active de ces deux catégories d'acteurs est essentielle à la réussite de l'évaluation des programmes et elle s'inscrit dans des pratiques d'évaluation largement utilisées dans le milieu de l'enseignement supérieur dans les pays industrialisés.

L'auto-évaluation d'un programme, réalisée par les personnes les plus engagées dans sa mise en œuvre locale, permet de recueillir des faits significatifs et des appréciations ancrées dans l'expérience et la spécificité locale, enrichissant ainsi les évaluations de la Commission. L'auto-évaluation peut aussi permettre à l'établissement de poser un regard neuf sur le fonctionnement et les résultats de son programme, d'identifier les possibilités d'amélioration et d'envisager des mesures appropriées. En ce sens, l'auto-évaluation prend un caractère formatif et facilite l'introduction progressive d'une culture d'évaluation au sein des établissements.

Le recours à des experts externes et indépendants vient renforcer l'évaluation d'un programme. Il confère à l'exercice une plus grande objectivité et contribue à assurer une appréciation équitable des programmes, permettant ainsi à la Commission de témoigner de façon crédible et d'atteindre le deuxième objectif de ses évaluations. Ces experts externes proviennent en partie du milieu collégial; ce sont des enseignants et des enseignantes, des professionnels et des professionnelles, des responsables de programme agissant en toute impartialité et reconnus dans le domaine du programme sous évaluation. À ce groupe de «pairs» viennent se joindre, selon la nature du programme, des personnes provenant des milieux socio-économiques ou des universités, afin d'élargir les perspectives de l'évaluation et de les situer au regard de la société ambiante. Les experts sont réunis au sein d'un comité consultatif – présidé par un ou une commissaire – qui assiste la Commission tout au long du processus d'évaluation d'un programme. La Commission fait appel aux suggestions et à la collaboration des établissements d'enseignement collégial, ainsi qu'à celles des

divers autres milieux intéressés, pour constituer le comité consultatif d'évaluation de chaque programme.

Comme on l'a indiqué précédemment, la Commission fournit un guide spécifique pour l'évaluation de chaque programme. Ce guide, qui prend appui sur le présent guide général, contient toute l'information nécessaire à l'évaluation du programme : les critères et les sous-critères retenus, les questions destinées à faciliter l'appréciation, la démarche pouvant être suivie pour décrire la situation de manière rigoureuse, les documents d'appui qui sont requis, etc. Le guide spécifique tient compte, également, de la manière dont sont définis les objectifs du programme et du contexte de sa mise en œuvre. Par souci d'équité, le guide spécifique est le même pour tous les établissements qui offrent le programme.

Un programme d'études étant «un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés»³, il va de soi que la Commission en évalue habituellement tous les éléments. Il n'est donc pas dans l'intention de la Commission d'évaluer séparément les composantes de formation générale et celles de formation spécifique.

Compte tenu du travail requis pour élaborer des guides spécifiques et de la présence d'équipes de spécialistes, la Commission évalue un programme simultanément dans tous les établissements où il est offert. En outre, elle évalue en même temps le programme conduisant au diplôme d'études collégiales et les programmes apparentés conduisant à une attestation d'études collégiales. En procédant de cette façon, la Commission peut dresser un tableau d'ensemble de la situation de ces programmes dans le réseau collégial et, le cas échéant, tirer des conclusions et faire des recommandations appropriées.

Par ailleurs, la Commission profite de l'évaluation d'un programme pour évaluer comment l'établissement applique ses politiques institutionnelles relatives à l'évaluation des apprentissages et à l'évaluation des programmes d'études.

3. *Règlement sur le régime d'études collégiales*, article 1.

Le déroulement de l'évaluation de programme

L'évaluation d'un programme d'études comporte quatre étapes.

Au cours de la **première étape**, la Commission forme un comité consultatif qui l'assiste dans l'identification de la problématique et des enjeux ainsi que dans l'élaboration du guide spécifique d'évaluation et, le cas échéant, d'instruments qui serviront à l'évaluation du programme. Le guide spécifique et les instruments d'évaluation sont les mêmes pour tous les établissements qui offrent le programme.

Sur réception du guide spécifique d'évaluation, l'établissement procède à la réalisation de l'auto-évaluation du programme, ce qui constitue la **deuxième étape** de l'évaluation. Des exemples de questions d'appréciation auxquelles peut s'attendre l'établissement sont présentés en détail dans le deuxième chapitre du présent guide.

Au cours de la **troisième étape**, la Commission, avec l'assistance du comité consultatif, analyse le rapport d'auto-évaluation et effectue la visite de l'établissement.

À la **quatrième étape**, la Commission porte son jugement sur le programme et formule des recommandations, s'il y a lieu. Elle rédige un rapport préliminaire d'évaluation sur le programme et sollicite les commentaires de l'établissement avant de publier un rapport final d'évaluation.

Les étapes deux à quatre sont successivement explicitées dans les chapitres suivants.

Chapitre 2

L'auto-évaluation du programme

La réalisation de l'auto-évaluation d'un programme relève entièrement de la direction de l'établissement; il lui incombe de l'organiser et de la conduire selon les modalités qu'elle juge appropriées. Toutefois, compte tenu de l'expérience variable des établissements en matière d'évaluation, la Commission croit utile de faire des suggestions de nature à faciliter la réalisation de l'auto-évaluation et le développement de modalités et d'instruments équivalents.

Dans ce chapitre, la Commission présente l'information sur le processus d'auto-évaluation accompagnée de *suggestions* sur l'organisation de l'auto-évaluation, sur la participation des partenaires intéressés et sur le rapport d'auto-évaluation que l'établissement est tenu de transmettre à la Commission.

1. L'organisation de l'auto-évaluation

L'établissement procède à l'auto-évaluation de son programme dans le cadre d'un échéancier ne dépassant habituellement pas quatre mois⁴.

Le dossier d'auto-évaluation

La Commission transmet à la direction de l'établissement le dossier d'auto-évaluation du programme visé. Ce dossier comprend :

- ! le guide d'évaluation spécifique au programme, incluant des questions permettant à l'établissement de réaliser l'auto-évaluation (on trouvera, dans les pages qui suivent, des exemples de questions qui pourraient être soumises à l'établissement);
- ! le cas échéant, des instruments de collecte de données élaborés par la Commission;
- ! des données sur le programme dont disposerait en exclusivité la Commission.

4. L'ampleur du programme à évaluer et l'étendue de l'évaluation pourront faire que l'échéancier soit allongé, particulièrement lors des premières évaluations.

Dans le but de préciser les attentes de la Commission à l'égard de l'auto-évaluation réalisée par l'établissement et d'informer les participants sur le processus d'évaluation de la Commission, des rencontres d'information peuvent être organisées, sur une base régionale ou locale. L'établissement intéressé communique avec l'agente ou l'agent de recherche de la Commission qui agit à titre de «répondant» de l'établissement.

Le comité d'auto-évaluation

Le succès de l'opération d'auto-évaluation de programme dépend, en grande partie, du soutien actif de la direction de l'établissement et de la collaboration du personnel concerné, tout particulièrement des enseignants et des enseignantes. L'expérience montre que pour faciliter la réalisation de l'auto-évaluation, l'établissement a avantage à constituer un comité d'auto-évaluation de programme dont les principales tâches sont de coordonner les travaux d'évaluation, de susciter la participation des personnes touchées, d'une façon ou d'une autre, par la mise en œuvre du programme, et de rédiger le rapport d'auto-évaluation. Ce comité est habituellement formé de personnes représentatives des principaux groupes intéressés : professeurs, étudiants et étudiantes, direction.

L'utilité de l'auto-évaluation repose à la fois sur la rigueur de l'exercice et sur une large consultation des personnes les plus directement touchées. Parmi les groupes dont il est important de connaître le point de vue, l'on compte, au premier chef, ceux qui sont directement engagés dans la mise en œuvre du programme, soit les enseignants et les enseignantes, la direction de l'établissement, le personnel non enseignant ainsi que les étudiants et les étudiantes qui reçoivent la formation.

Selon les critères retenus, il peut être important d'obtenir le point de vue des anciens étudiants (diplômés ou non), de même que celui de leurs employeurs ou des universitaires qui les ont accueillis. Le témoignage de personnes représentatives de ces groupes peut ajouter beaucoup à la crédibilité et à la profondeur de l'auto-évaluation.

Il incombe à l'établissement de prévoir les modalités et les instruments requis pour réaliser de telles consultations, même si, à l'occasion, la Commission pourra fournir de tels instruments.

Les données servant à l'auto-évaluation

L'établissement est convié à donner une description factuelle et rigoureuse des divers aspects du programme et à fonder ses appréciations et ses jugements sur des données et des documents

crédibles et vérifiables (données quantitatives, rapports d'enquête, procès-verbaux, plans de cours, examens, etc.). Il va sans dire que la valeur de l'auto-évaluation repose en grande partie sur la rigueur de l'information présentant la situation d'un programme et sur la qualité de l'appréciation qui en est faite par l'établissement.

La Commission avise généralement un an à l'avance de son intention d'évaluer un programme, afin, entre autres choses, de faciliter une collecte préalable de données. En outre, la Commission estime que la collecte régulière et systématique de données sur le programme, ainsi que sur les opinions ou la satisfaction des interlocuteurs, notamment celles des anciens étudiants et étudiantes, des employeurs et des universités, devrait progressivement s'inscrire dans la gestion courante des programmes d'études d'un établissement et donc servir de support à la *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes* et à la réalisation des auto-évaluations.

2. Les critères et les questions d'évaluation

La Commission a choisi d'évaluer les programmes d'études en se référant aux six critères d'évaluation suivants :

- la pertinence du programme;
- la cohérence du programme;
- la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants;
- l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières;
- l'efficacité du programme;
- la qualité de la gestion du programme.

Dans les pages qui suivent, la Commission présente les critères d'évaluation, chacun comportant un certain nombre de sous-critères qui définissent des repères d'appréciation. Pour réaliser l'auto-évaluation du programme, l'établissement prend ces sous-critères comme des points de référence auxquels il compare la situation réelle du programme tel qu'il est mis en œuvre au moment de l'évaluation. Chaque sous-critère est accompagné d'une série de **questions d'appréciation** dont le but est de focaliser la réflexion et d'aider l'établissement à bien évaluer l'état de son programme en regard de ce sous-critère.

L'importance que la Commission accorde à chacun des critères et des sous-critères peut varier beaucoup d'un programme à l'autre. Elle peut aussi dépendre des circonstances particulières

entourant la réalisation d'une évaluation. Aussi, même si la Commission estime que l'ensemble des critères et des sous-critères présentés ci-dessous permettent une évaluation approfondie d'un programme, elle n'envisage pas de recourir chaque fois à chacun d'entre eux. Néanmoins, elle les présente pour donner une idée claire de sa démarche et des sujets qui pourront être abordés au cours de ses évaluations. Elle espère aussi qu'ils pourront être utiles aux établissements dans l'élaboration de leurs propres instruments d'évaluation.

C'est dans le guide spécifique au programme à évaluer que la Commission fait connaître aux établissements les critères et les sous-critères retenus pour réaliser l'auto-évaluation. Le guide spécifique tient compte, notamment, des caractéristiques propres d'un programme d'études et des circonstances de sa mise en œuvre dans les établissements. Il tient compte, également, de la manière dont ses objectifs sont définis. Les critères, les sous-critères et les questions d'appréciation sont choisis et adaptés au programme. C'est aussi dans le guide spécifique que la Commission fait connaître les données et les documents qui devront accompagner le rapport d'auto-évaluation : procès-verbaux, plans de cours, questionnaires, par exemple.

Critère 1

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 et étudiantes. Pour des raisons pratiques, on examine plus largement les liens entre le programme, tel qu'il est défini (objectifs, standards et contenu) et les besoins à satisfaire, de même que la manière dont cela influence la réussite des diplômés sur le marché du travail et à l'université.

Dans le cas des programmes conduisant au DEC, la Commission n'évaluera pas formellement la pertinence des objectifs et des standards. Cependant, sans se substituer aux autorités ministérielles, de qui relève l'évaluation de la pertinence de ces programmes, la Commission tient à recueillir les commentaires de l'établissement et les raisons qui les fondent, afin d'adresser au Ministre, s'il y a lieu, des recommandations susceptibles de rendre ces programmes plus pertinents. Dans le cas des programmes conduisant à une AEC, puisque l'évaluation de la pertinence de ces programmes relève du mandat confié à

la Commission, les sous-critères qui suivent s'appliquent, à l'exception de ce qui concerne les universités.

Sous-critère 1.1 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.

Questions
d'appréciation

Comment l'établissement mesure-t-il les besoins et les attentes? Quelles relations a-t-il établies avec les employeurs et les universités? S'agit-il de relations suivies?

Quel a été le taux de réussite à l'université de ses diplômés au cours des trois dernières années? Comment cela se compare-t-il avec le taux de réussite des diplômés de ses autres programmes ou avec le taux moyen de réussite des diplômés des autres établissements?

Quel a été le taux de placement des diplômés dans des fonctions de travail reliées au programme au cours des trois dernières années? Comment cela se compare-t-il avec la situation générale des diplômés de ce programme?

L'établissement a-t-il apporté des modifications à son programme par suite de remarques d'employeurs ou d'universités, ou par suite de l'examen des taux de placement et de réussite de ses diplômés?

Dans son état actuel, le programme paraît-il correspondre aux attentes des employeurs ou des universités? L'établissement envisage-t-il de lui apporter des changements?

L'établissement a-t-il des commentaires à faire sur les objectifs, standards et contenus établis par le Ministère?

Sous-critère 1.2 Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études tiennent compte des attentes générales de la société.

Questions
d'appréciation

L'établissement s'est-il interrogé sur les attentes générales de la société à l'égard de ses diplômés? A-t-il exprimé ses conclusions dans un document, par exemple dans un projet éducatif? Cela se traduit-il dans le programme?

Dans l'élaboration de son programme, l'établissement s'est-il préoccupé de ce qu'il contribue à développer les compétences permettant au diplômé de s'insérer harmonieusement dans la société, par exemple, l'esprit critique, le sens social, la capacité de communiquer, l'ouverture à la diversité, la capacité d'adaptation?

Quelle évaluation l'établissement fait-il des résultats atteints par les étudiantes et les étudiants quant au développement de ce type d'habiletés et d'aptitudes d'ordre plus général? Comment cette évaluation a-t-elle été réalisée?

L'établissement a-t-il apporté des modifications pour rendre le programme plus performant dans ce domaine? Envisage-t-il de le faire?

Sous-critère 1.3

Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études tiennent compte des attentes des étudiants et des étudiantes.

Questions
d'appréciation

Quelles mesures l'établissement prend-il pour connaître les attentes des étudiants et des étudiantes à l'égard du programme?

Quelles modifications, le cas échéant, ont été apportées au programme pour tenir compte de ces attentes?

L'établissement a-t-il pris des mesures pour répondre aux attentes ou aux besoins particuliers de certains groupes d'étudiants et d'étudiantes, par exemple les allophones ou les personnes moins bien préparées?

Les objectifs, les standards et le contenu du programme d'études paraissent-ils répondre aux attentes des étudiantes et des étudiants? Sur quoi ce jugement est-il fondé? L'établissement envisage-t-il d'y apporter des changements?

Critère 2

La cohérence du programme

Un programme étant un plan de formation, il est essentiel qu'existe 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.

Sous-critère 2.1

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.

Questions
d'appréciation

Les objectifs et les standards du programme sont-ils suffisamment clairs et explicites pour éviter des erreurs d'interprétation? Comment l'établissement s'en est-il assuré?

Sous-critère 2.2

Le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage, axées sur la formation générale et la formation spécialisée, 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.

Questions d'appréciation

Comment l'établissement s'assure-t-il que *tous* les objectifs du programme sont bien pris en compte dans l'élaboration des activités d'apprentissage?

Quels sont les moyens qui permettent à l'établissement de vérifier si les objectifs spécifiques et le contenu de chaque activité d'apprentissage contribuent à la réalisation des objectifs et des standards du programme?

Quelle appréciation l'établissement fait-il du degré d'adéquation entre, d'une part, les objectifs et le contenu de chaque activité d'apprentissage et, d'autre part, les objectifs et les standards de la formation générale et de la formation spécifique du programme? Envisage-t-il d'apporter des corrections?

Sous-critère 2.3

Les activités d'apprentissage sont ordonnées de façon logique, et les séquences d'activités d'apprentissage facilitent l'approfondissement et la synthèse des éléments de contenu du programme.

Questions d'appréciation

Dans quelle mesure les activités d'apprentissage sont-elles ordonnées et articulées progressivement en fonction des objectifs du programme? Certaines d'entre elles constituent-elles des goulots d'étranglement pour les étudiants et les étudiantes?

Comment ces activités permettent-elles une couverture équilibrée des différents objectifs, un approfondissement progressif et une bonne synthèse des contenus prévus au programme? Y a-t-il des améliorations possibles?

Sous-critère 2.4

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 dans la pondération.

Questions d'appréciation

A-t-il été possible d'établir de façon réaliste, eu égard à la charge normale de travail qui peut être exigée d'un étudiant ou d'une étudiante de niveau collégial, les exigences de chaque activité d'apprentissage et d'en tenir compte dans le calcul des unités et dans la pondération?

Comment ces exigences se traduisent-elles dans chaque plan de cours?

L'établissement est-il satisfait de la situation? Envisage-t-il d'apporter des correctifs?

Critère 3

La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants et des étudiantes

Les méthodes pédagogiques réfèrent à un ensemble de modalités d'enseignement agencées en vue de la réalisation des objectifs du programme; de façon générale, les méthodes utilisées correspondent aux objectifs du programme, elles sont compatibles avec les caractéristiques de la population étudiante et elles misent sur un personnel qualifié. On peut distinguer deux types de décisions en ce qui concerne le choix des méthodes pédagogiques : les décisions d'ensemble qui réfèrent à la place relative de certaines composantes du programme telles que les stages, les laboratoires ou la formation en alternance; les décisions pédagogiques qui s'appliquent à chacune des activités pédagogiques. Normalement, les premières requièrent la concertation des responsables locaux de la mise en œuvre du programme tandis que les secondes sont du ressort des enseignantes et des enseignants affectés à chacune des activités d'apprentissage.

L'encadrement des étudiantes et étudiants réfère aux pratiques d'aide qui s'ajoutent à l'enseignement régulier en classe et qui contribuent à la réalisation des objectifs du programme.

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 plus individuelle que le collège et son personnel fournissent aux étudiants et étudiantes et qui, faisant souvent la différence entre le succès et l'échec, constitue un autre facteur de qualité.

Sous-critère 3.1

Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs du programme et à chacune des activités d'apprentissage et tiennent compte des caractéristiques des étudiants et des étudiantes de manière à leur permettre de maîtriser ces objectifs selon les standards établis.

Questions
d'appréciation

Quelle approche l'établissement a-t-il utilisé pour déterminer la place relative de formules d'enseignement telles que les stages, les laboratoires

et, si tel est le cas, la formation en alternance? Y-a-t-il eu concertation entre les principaux intéressés (professeurs et direction)?

Comment s'effectue le choix des méthodes pédagogiques relatives à chaque activité pédagogique du programme? Y a-t-il concertation entre les professeurs?

Comment l'établissement procède-t-il pour évaluer les résultats des méthodes pédagogiques retenues et pour apporter les ajustements ou les correctifs qui s'imposent? Quel bilan l'établissement fait-il de l'efficacité des méthodes pédagogiques utilisées dans le programme? Envisage-t-il d'apporter des changements?

Sous-critère 3.2

Les services de conseil, de soutien et de suivi ainsi que les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage permettent aux étudiants et aux étudiantes de mieux réussir leurs études.

Questions
d'appréciation

Quelles mesures de dépistage, de soutien et de suivi sont mises à la disposition des étudiantes et des étudiants présentant des difficultés d'apprentissage afin de les aider à surmonter leurs difficultés et à réussir leurs études collégiales? Quelles sont les mesures qui sont mises à la disposition des étudiantes et des étudiants ne présentant pas de difficultés particulières d'apprentissage, pour les aider à persévérer et réussir leurs études?

De quelle façon l'établissement mesure-t-il l'impact et l'efficacité de ces activités?

Quel est l'impact de telles mesures sur l'admission, la persévérance et la réussite des étudiants et des étudiantes dans le programme? Y a-t-il des améliorations à apporter?

Sous-critère 3.3

La disponibilité des professeurs permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiantes et des étudiants.

Questions
d'appréciation

Quels moyens l'établissement utilise-t-il pour s'assurer que les professeurs sont présents auprès des étudiants et des étudiantes pendant les périodes de cours prévues à l'horaire?

Quelles mesures l'établissement a-t-il adoptées pour favoriser les échanges entre les professeurs et les étudiants et étudiantes en dehors des heures de cours?

Existe-t-il des moyens connus et utilisés par les étudiants et les étudiantes pour faire connaître leur satisfaction ou leur insatisfaction à l'égard de la disponibilité des professeurs? Lesquels?

Si la situation n'est pas entièrement satisfaisante, quels changements votre établissement compte-t-il apporter pour mieux répondre aux attentes à cet égard?

Critère 4

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. Sans professeurs compétents et motivés, sans personnel d'appui efficace, sans ressources matérielles adéquates et de bonne qualité, il n'est guère possible d'offrir un enseignement de qualité.

Sous-critère 4.1

Le nombre et la qualité des professeurs sont suffisants et leurs compétences sont assez diversifiées pour permettre d'atteindre les objectifs du programme et des activités d'apprentissage.

Questions
d'appréciation

Dans quelle mesure le nombre, la qualité et l'éventail des compétences des professeurs permettent-ils d'atteindre les objectifs du programme et des activités d'apprentissage?

En quoi les modes d'embauche, d'affectation et de supervision des ressources professorales favorisent-ils l'atteinte des objectifs du programme? Y a-t-il des améliorations à apporter?

Sous-critère 4.2

Le personnel professionnel et de soutien est en nombre suffisant et a les qualifications requises pour répondre aux besoins du programme.

Questions
d'appréciation

Le personnel professionnel et de soutien (bibliothécaires, aides pédagogiques, techniciens, appariteurs, etc.) est-il suffisant, disponible et bien qualifié, considérant les besoins du programme?

Sous-critère 4.3

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.

Questions
d'appréciation

Quelle est la nature des mesures d'évaluation et de perfectionnement déjà en place? Quelles sont leurs retombées pour le personnel et pour le programme?

Quel est le niveau d'engagement des professeurs dans des **activités autres** que la prestation de cours (participation à des comités institutionnels, recherche pédagogique, etc.)? Cet engagement est-il encouragé par l'établissement? Comment?

Quelle est la situation en ce qui a trait aux rapports professionnels des professeurs avec leurs collègues d'autres milieux? Comment ces rapports sont-ils encouragés par l'établissement?

Existe-t-il des mesures de valorisation de la qualité de l'enseignement et des professeurs? Quelle est leur importance et leur portée?

L'établissement est-il satisfait de la motivation et de la compétence de son personnel? Envisage-t-il de nouvelles mesures pour stimuler la motivation et développer la compétence?

Sous-critère 4.4

Les espaces, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en termes de quantité, de qualité et d'accessibilité.

Questions
d'appréciation

Quel est l'état des diverses ressources matérielles allouées au programme (espaces d'enseignement et laboratoires, équipement technique, informatique, bibliothèque, etc.) sur le plan de la qualité et de la quantité, de l'accessibilité, de l'entretien et du renouvellement?

Quels sont les besoins non comblés? Quelles sont les priorités de développement à ce chapitre?

Sous-critère 4.5

Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.

Questions
d'appréciation

En quoi les ressources financières disponibles permettent-elles ou non d'assurer le bon fonctionnement du programme? Permettent-elles de satisfaire aux besoins essentiels du programme?

Critère 5

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 étudiantes et les étudiants ont atteint, au terme de leurs études collégiales, le degré souhaité de maîtrise des compétences visées par le programme.

Sous-critère 5.1

Les mesures de recrutement, de sélection et d'intégration permettent de former un effectif étudiant capable de réussir le programme.

Questions
d'appréciation

Comment l'établissement recrute-t-il et, le cas échéant, choisit-il ses étudiants et ses étudiantes? Comment évalue-t-il leur potentiel de réussite?

L'établissement a-t-il développé des modalités d'accueil et d'intégration à l'intention de ses nouveaux étudiants et étudiantes? A-t-il élaboré des mesures particulières à l'intention de ceux et de celles qui présentent le plus de risques d'échec? Compte-t-il le faire?

De quelle manière les pratiques de l'établissement en matière de recrutement, de sélection, d'intégration et de regroupement des étudiants et des étudiantes influencent-elles la réussite dans le programme? Y aurait-il lieu de les modifier?

Sous-critère 5.2

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.

Questions
d'appréciation

Les modes et instruments d'évaluation utilisés permettent-ils de mesurer adéquatement le degré d'atteinte des objectifs? Respectent-ils les règles de l'art dans ce domaine?

Comment l'établissement s'assure-t-il qu'ils sont équivalents pour un même cours dispensé par des professeurs différents?

L'établissement estime-t-il que l'application au programme de sa *Politique d'évaluation des apprentissages* assure une évaluation juste des apprentissages? Envisage-t-il de la modifier?

Sous-critère 5.3

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.

Questions
d'appréciation

Quelle est l'évolution des taux de réussite des cours du programme, notamment de ceux qui sont offerts en première session? Ces taux paraissent-ils acceptables par rapport à ce qu'on peut observer dans les autres programmes de l'établissement ou dans des programmes semblables ailleurs?

Au cours des dernières années, quelles mesures l'établissement a-t-il prises pour améliorer la réussite des cours? Quel en a été l'impact? Envisage-t-il d'autres mesures?

Sous-critère 5.4

Une proportion acceptable des étudiants et étudiantes termine le programme dans des délais acceptables, compte tenu de leur régime d'études et de leurs caractéristiques.

Question
d'appréciation

En tenant compte du régime d'études et des caractéristiques des étudiants et des étudiantes, quelle a été au cours des dernières années la proportion de ceux et celles qui ont terminé dans les délais prévus? Comment cela se compare-t-il avec ce qu'on observe dans le réseau? Quelle évaluation l'établissement fait-il de cette situation?

Sous-critère 5.5

Les diplômées et diplômés satisfont aux standards convenus en ce qui regarde l'acquisition des diverses compétences établies pour le programme.

Questions
d'appréciation

Dans quelle mesure les diplômés du programme atteignent-ils effectivement les objectifs et standards prévus au programme? Comment l'établissement procède-t-il pour conclure qu'ils ont acquis les compétences attendues?

Dans quelle mesure l'épreuve de synthèse administrée par l'établissement permet-elle d'attester que les étudiantes et les étudiants qui terminent le programme satisfont aux standards établis pour mesurer l'atteinte des compétences visées?

L'établissement a-t-il développé des moyens en vue de s'assurer que le calibre de son épreuve de synthèse est équivalent à celui d'autres collèges?

Critère 6

La qualité de la gestion du programme

Sans une gestion attentive, capable de susciter la concertation des personnes associées à sa mise en œuvre, la Commission voit mal comment un programme pourrait viser à la plus haute qualité. Le mode de gestion adopté doit conduire à concevoir, à planifier, à dispenser et à évaluer l'enseignement en ayant toujours à l'esprit la totalité du programme d'études, celui-ci étant vu, selon les termes du *Règlement sur le régime des études collégiales* (art.1), comme un «ensemble intégré

d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés».

Sous-critère 6.1

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.

Questions
d'appréciation

Par qui et comment sont exercées les diverses responsabilités de gestion (planification, organisation, direction et évaluation) du programme?

L'établissement a-t-il désigné une personne à titre de responsable du programme? Cette personne est-elle affectée à temps plein ou à temps partiel à cette tâche? Quelle autorité détient cette personne sur les professeurs, le personnel professionnel et le personnel de soutien affectés au programme? Comment la direction de l'établissement soutient-elle cette personne?

Existe-t-il un comité de programme? Quels sont les liens de ce comité avec la direction des études? Comment se situe ce comité par rapport aux départements? De quelle façon ce comité exerce-t-il ses responsabilités sur une base quotidienne?

L'établissement estime-t-il que les structures de gestion du programme sont adéquates? Envisage-t-il de leur apporter des modifications?

Sous-critère 6.2

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.

Questions
d'appréciation

Quels moyens l'établissement s'est-il donné pour effectuer l'évaluation et le suivi de ce programme? Dispose-t-il d'une politique institutionnelle d'évaluation des programmes?

En quoi ces moyens, en particulier la politique d'évaluation des programmes, se sont-ils révélés efficaces et ajustés aux caractéristiques du programme? Ont-ils conduit à des modifications du programme?

Les moyens actuels sont-ils suffisants? L'établissement pense-t-il devoir les modifier?

Sous-critère 6.3

La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants et étudiantes ainsi qu'aux professeurs touchés.

Questions
d'appréciation

Comment l'établissement s'assure-t-il que les caractéristiques

essentielles du programme (objectifs, standards, agencement) sont connues et comprises par les enseignants et les étudiants?

3. Le rapport d'auto-évaluation du programme

L'établissement prépare le rapport d'auto-évaluation en se référant, de préférence, au plan type de rapport d'auto-évaluation proposé ci-dessous par la Commission. Après l'avoir fait approuver par le conseil d'administration, il l'achemine à la Commission dans les délais convenus. Le rapport d'auto-évaluation sert de point de référence pour la visite de l'établissement et il constitue un document d'appui décisif lors du jugement de la Commission.

Le plan type du rapport d'auto-évaluation

1) La démarche

L'établissement décrit la démarche d'auto-évaluation qu'il a suivie en présentant, notamment, le plan d'organisation, la répartition des responsabilités, les collaborations ainsi que, s'il y a lieu, les consultations menées auprès des enseignants et des enseignantes, des étudiants et des étudiantes, des employeurs ou des universités. Il précise également comment il a procédé pour parvenir à ses jugements d'appréciation sur le programme.

2) La description du programme

L'établissement brosse, *en quelques pages*, un tableau d'ensemble factuel et succinct du programme sous évaluation. Il fait ressortir les particularités locales de sa mise en œuvre, en mettant l'accent sur :

- ! l'historique du programme et les raisons qui ont conduit et conduisent toujours l'établissement à l'offrir;
- ! l'évolution de l'effectif étudiant au cours des cinq dernières années;
- ! la composition du corps professoral au cours des cinq dernières années;
- ! les enjeux et les perspectives d'avenir du programme.

3) Les résultats

En se fondant sur la démarche proposée pour l'évaluation du programme, l'établissement répond aux questions posées, fournit les documents d'appui qui fondent son appréciation et formule les commentaires et les remarques qu'il juge appropriés. L'établissement est aussi invité à préciser ses conclusions sur le fonctionnement du programme par rapport à chacun des critères d'évaluation proposés, en faisant le bilan des réponses aux sous-critères qui leur sont reliés.

4) Les annexes

L'établissement consigne dans une annexe les données statistiques et factuelles complémentaires. Il présente aussi, dans une autre annexe, la liste des pièces et des documents additionnels requis.

Les documents d'appui requis par la Commission

Afin d'éclairer et d'appuyer son évaluation de programme, la Commission examine un certain nombre de documents d'appui qui touchent la mise en œuvre locale du programme sous évaluation. Ces documents lui permettent de vérifier la situation de tel ou tel aspect du programme avant de se prononcer. Les documents d'appui sont de deux ordres : ceux que l'établissement *doit transmettre* à la Commission et ceux que l'établissement met à la disposition de la Commission et dont il fournit la liste en annexe à son rapport.

Les documents d'appui requis par la Commission sont précisés dans le guide spécifique au programme à évaluer. Il peut s'agir de données factuelles sur les clientèles étudiantes, de résultats d'enquête auprès des étudiants et des étudiantes ou des diplômés, de sondages auprès des employeurs ou des universités, de politiques internes, de plans de cours, d'examens, de comptes rendus de réunions, etc.

Chapitre 3

La visite de l'établissement

La visite de l'établissement représente une étape importante du processus d'évaluation puisque c'est à ce moment que s'établit un dialogue entre la Commission et les personnes de l'établissement engagées dans la mise en œuvre du programme. Étant donné que l'accueil d'experts venus évaluer un programme représente une expérience nouvelle pour la plupart des établissements, la Commission tient à apporter quelques précisions sur la préparation et le déroulement d'une visite type.

1. Préparation de la visite

La teneur du rapport d'auto-évaluation et la nature du programme orientent la préparation de la visite de l'établissement. Ainsi, l'analyse du rapport d'auto-évaluation et l'attention portée à certaines particularités du programme (comme le recours à des laboratoires, à de l'équipement spécialisé ou à des stages) dictent des questions ou imposent la visite de certains locaux où se déroulent les activités d'apprentissage du programme.

La Commission s'assure d'abord que le rapport d'auto-évaluation et les documents remis par l'établissement sont *clairs et complets, s'appuient sur des données valides et fiables et incluent les documents d'appui requis*. Cet examen permet notamment de vérifier si le rapport contient toute l'information et les données nécessaires de même que les réponses aux questions figurant dans le guide spécifique d'évaluation. La Commission s'assure aussi de la valeur des données et des documents sur lesquels s'appuie l'établissement.

Cette première analyse du programme permet donc :

- ! de dresser la liste des éléments qui paraissent requérir des vérifications additionnelles;
- ! d'identifier les aspects du programme qui paraissent fonctionner de manière satisfaisante, moins satisfaisante ou qui demandent à être examinés plus en profondeur;
- ! d'apprécier la teneur, la logique et les fondements des jugements d'appréciation portés par l'établissement;

- ! de dresser la liste des questions que la Commission veut aborder lors de la visite de l'établissement.
- ! d'identifier les locaux (par exemple les laboratoires) et l'équipement spécialisé (par exemple l'équipement informatique) que la Commission entend examiner sur place.

2. Le déroulement de la visite

La Commission et l'établissement conviennent du moment et du déroulement de la visite : personnes ou groupes à rencontrer, sujets et durée des rencontres, visite des locaux, etc.

De façon générale, un commissaire ou son représentant et quelques membres du comité consultatif effectuent la visite dont la durée peut varier entre un et trois jours selon l'ampleur du programme, la teneur du rapport d'auto-évaluation, les questions que la Commission se pose, l'équipement qu'elle veut vérifier, etc. Ils sont accompagnés d'un agent de recherche de la Commission.

Chapitre 4

Le rapport d'évaluation

1. Le rapport préliminaire

À la suite de la visite de l'établissement, la Commission rédige un rapport préliminaire d'évaluation du programme qu'elle fait parvenir à l'établissement. Celui-ci peut alors relever les erreurs factuelles qui auraient pu s'y glisser ou les omissions significatives qui nuiraient à la bonne compréhension de la situation.

C'est également le moment pour l'établissement de communiquer à la Commission ses commentaires et, le cas échéant, de lui faire part des mesures qu'il a prises ou qu'il entend prendre pour rehausser la qualité ou la pertinence de son programme.

Après avoir reçu les réactions de l'établissement, la Commission prépare et adopte le rapport final d'évaluation du programme d'études. Ce rapport contient les commentaires et le jugement de la Commission.

2. Le jugement de la Commission

La Commission porte un jugement d'évaluation sur *la mise en œuvre des programmes conduisant au DEC* et sur *les objectifs, les standards et la mise en œuvre des programmes conduisant à une AEC*. Ce jugement peut être de trois types :

- 1) **Le programme est satisfaisant.** Le programme répond de manière satisfaisante aux critères établis par la Commission. Si elle l'estime pertinent, la Commission peut néanmoins adresser à l'établissement des *suggestions* d'amélioration. *Ces suggestions n'ont pas un caractère contraignant mais la Commission souhaite être informée des suites que l'établissement leur donnera.*
- 2) **Le programme est partiellement satisfaisant.** Le programme ne répond pas de manière satisfaisante à certains critères établis par la Commission et il présente des lacunes qui peuvent affecter de manière significative la qualité ou la pertinence de la formation. Afin de corriger la

situation, la Commission accompagne son jugement de *recommandations* auxquelles l'établissement doit donner suite dans un délai établi par la Commission. *Les recommandations de la Commission ont un caractère contraignant*. Si l'établissement n'apporte pas les correctifs recommandés ou le fait d'une manière qui ne satisfait pas la Commission, celle-ci pourra porter le jugement suivant.

- 3) **Le programme est insatisfaisant.** Compte tenu du sérieux de la situation observée, *la Commission recommande au Ministre la suspension ou le retrait de l'autorisation d'offrir le programme*. Ce jugement s'applique dans deux situations :
 - a) le programme a été jugé partiellement satisfaisant par la Commission dans un premier temps et celle-ci constate, dans un deuxième temps, que l'établissement n'a pas apporté de correctifs adéquats en réponse aux recommandations de la Commission;
 - b) le programme présente des problèmes graves compromettant la qualité de la formation.

3. La publication du rapport d'évaluation

La Commission transmet copie de son rapport final d'évaluation du programme à l'établissement et au Ministre. Elle le rend public de la manière qu'elle juge appropriée.

Après avoir acheminé les rapports d'évaluation d'un programme donné à tous les établissements touchés, la Commission produit habituellement un rapport synthèse du programme évalué. Ce rapport synthèse comprend une analyse d'ensemble de la situation du programme dans le réseau, de brefs commentaires sur la situation dans les établissements, et, le cas échéant, des recommandations destinées à rehausser la qualité et la pertinence globale du programme. La Commission donne une large diffusion à ce rapport synthèse.