

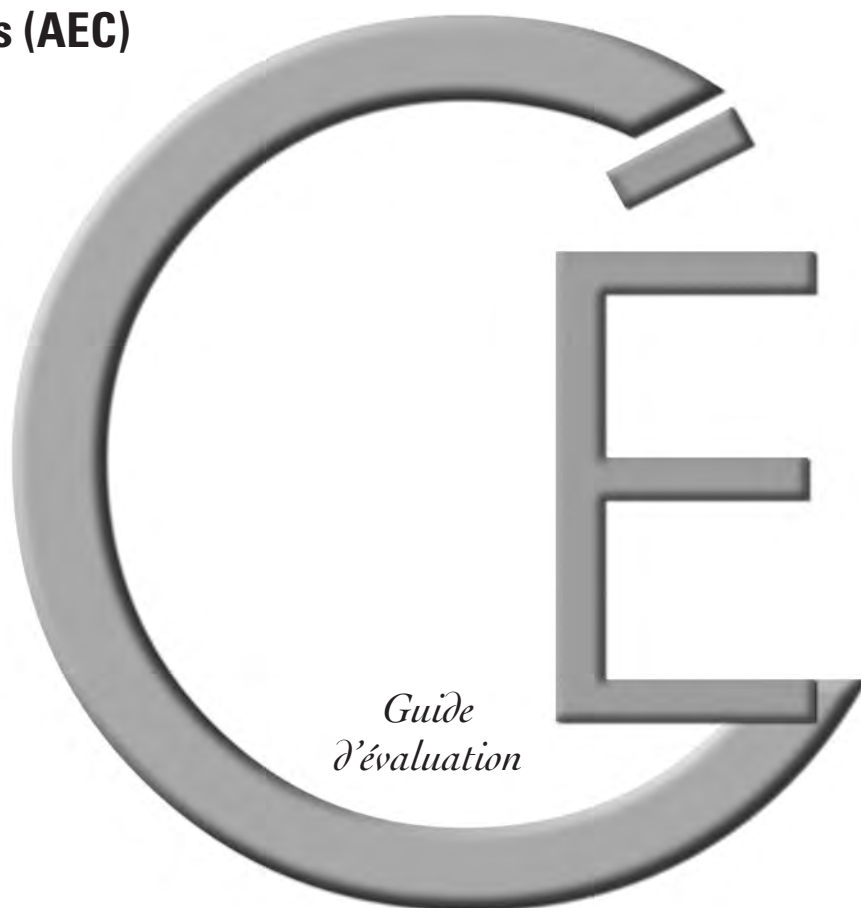
**Commission d'évaluation
de l'enseignement collégial**

**Autoévaluation
de programmes
menant à une
attestation d'études
collégiales (AEC)**

*Guide
d'évaluation*

**Commission
d'évaluation
de l'enseignement
collégial**

**Autoévaluation
de programmes
menant à une
attestation d'études
collégiales (AEC)**



Octobre 2010

Québec 

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
800, place D'Youville, 18^e étage
Québec (Québec) G1R 5P4

Ce document a été préparé par
Hélène Gaudreau, coordonnatrice

Secrétariat : Caroline Vallée

Ce document peut être consulté sur le site Internet
de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial à l'adresse suivante :
www.ceec.gouv.qc.ca

Ce document a été adopté par
la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
à sa 225^e réunion tenue à Québec le 19 octobre 2010.

Dépôt légal : 2010
Bibliothèque nationale du Canada
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN : 978-2-550-60336-8 (imprimé)
ISBN : 978-2-550-60337-5 (PDF)

© Gouvernement du Québec

Table des matières

Introduction	5
L'autoévaluation d'un programme	7
1. L'organisation de l'autoévaluation	7
Les données servant à l'autoévaluation	7
2. Les critères et les questions à examiner	8
Critère 1 : La pertinence du programme	9
Critère 2 : La cohérence du programme	10
Critère 3 : La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants ...	11
Critère 4 : L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières	12
Critère 5 : L'efficacité du programme	13
Critère 6 : La qualité de la gestion du programme	15
3. Le rapport d'autoévaluation du programme	17
La démarche	17
La description du programme	17
Les résultats et leur analyse	18
Le plan d'action	18
Les annexes	18

Introduction

Le présent guide vise à renseigner la direction et le personnel des établissements sur le processus que suggère la Commission pour réaliser l'autoévaluation.

La Commission espère que ce guide aidera les établissements à élaborer et à mettre en œuvre les mécanismes dont ils ont besoin pour réaliser l'autoévaluation de leurs programmes d'études¹. On trouve dans ce guide des suggestions sur l'organisation de l'autoévaluation au sein de l'établissement, les critères, les objets et les questions d'appréciation qui servent de points de référence pour évaluer de façon approfondie les divers aspects d'un programme d'études. Les utilisateurs de ce guide adapteront ces questions d'appréciation de façon à creuser les critères reliés aux enjeux qui leur sont propres. Enfin, ce guide comprend le plan type du rapport d'autoévaluation, incluant un plan d'action. Le présent guide générique contient donc toute l'information que la Commission juge nécessaire à l'autoévaluation d'un programme d'études menant à une AEC, y compris la démarche suggérée pour décrire la situation de manière rigoureuse, les documents d'appui pertinents, etc.

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

L'autoévaluation d'un programme

Il incombe à l'établissement d'organiser et de conduire l'évaluation de ses programmes selon les modalités prévues dans sa *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études* (PIEP). Toutefois, compte tenu de l'expérience variable des établissements en cette matière, la Commission croit utile de faire des suggestions de nature à faciliter la réalisation de l'autoévaluation et le développement de modalités et d'instruments équivalents.

La Commission présente l'information sur le processus d'autoévaluation accompagnée de suggestions sur l'organisation de l'autoévaluation, sur la participation des partenaires intéressés et sur le rapport d'autoévaluation que la plus haute autorité du collège doit approuver.

1. L'organisation de l'autoévaluation

L'établissement devrait élaborer son devis et procéder à l'autoévaluation d'un programme menant à une AEC dans le cadre d'un échéancier ne dépassant habituellement pas quatre mois.

L'utilité de l'autoévaluation repose à la fois sur la rigueur de l'exercice et sur une large consultation des personnes les plus directement touchées, soit les professeurs, la direction de l'établissement, le personnel non enseignant (le cas échéant) ainsi que les étudiants qui reçoivent la formation.

Selon les critères qui seront approfondis, il peut être important d'obtenir le point de vue des anciens étudiants (diplômés ou non), de même que celui de leurs employeurs. Le témoignage de personnes représentatives de ces groupes peut en effet ajouter beaucoup à la crédibilité et à la profondeur de l'autoévaluation.

Il incombe à l'établissement de prévoir dans son devis les modalités et les instruments requis pour réaliser de telles consultations.

Les données servant à l'autoévaluation

L'établissement est invité à faire une description factuelle et rigoureuse des divers aspects du programme évalué 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 ou autres outils d'évaluation, etc.). Il va sans dire que la

valeur de l'autoévaluation 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.

2. Les critères et les questions à examiner

Les critères retenus par la Commission pour évaluer les programmes d'études tiennent compte des principales dimensions de sa mise en œuvre² :

- 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, incluant l'évaluation des apprentissages;
- la qualité de la gestion du programme.

Dans les pages qui suivent, la Commission présente ces critères et propose des objets à examiner, des données à recueillir et des questions d'appréciation pour guider l'analyse. Pour réaliser l'autoévaluation d'un programme, l'établissement prend ces objets comme des points de référence auxquels il compare la situation actuelle du programme qu'il veut évaluer.

L'importance que l'établissement accordera à chacun des critères pourra varier d'une évaluation à l'autre en fonction des enjeux ou de la problématique qui déterminent l'évaluation, ou des circonstances particulières qui entourent sa réalisation. Ainsi, chaque établissement abordera les critères et les objets à examiner de façon adaptée à son programme, en tenant compte de la manière dont ses objectifs sont définis et des circonstances de sa mise en œuvre. La Commission présente l'ensemble de ses critères pour donner une idée claire de sa démarche. Elle espère aussi qu'ils pourront être utiles aux établissements dans l'élaboration de leurs propres instruments d'évaluation.

2. La PIEP de l'établissement peut prévoir des critères supplémentaires, au besoin.

Critère 1

La pertinence du programme

L'évaluation de la pertinence a pour but d'examiner l'adéquation du programme aux besoins du marché du travail et aux attentes des étudiants, et d'apprécier les mécanismes mis en place pour adapter de façon continue le programme à ces besoins.

Un programme d'études est pertinent si les compétences qu'il vise à développer répondent de manière satisfaisante aux besoins du marché du travail.

Objets à examiner ou données à recueillir :

1. Besoins du marché du travail auxquels le programme veut répondre.
2. Attentes des étudiants.
3. Liste des compétences visées par le programme.
4. Données relatives à la situation d'emploi des diplômés. Précisions sur le taux de placement en lien avec la formation, statut de l'emploi.
5. Mécanismes utilisés pour maintenir des liens avec les diplômés et les employeurs.

Questions d'appréciation :

- Les compétences du programme sont-elles adaptées aux besoins du marché du travail?
- Les diplômés s'intègrent-ils de façon satisfaisante au marché du travail?
- Les mécanismes de liaison avec les diplômés et les employeurs sont-ils efficaces?

Constats : Concernant la pertinence, quels sont les points forts et les points faibles du programme? Quelles sont les actions à envisager pour améliorer la pertinence du programme?

Critère 2

La cohérence du programme

Ce critère permet d'examiner le choix de cours en relation avec les compétences à développer, l'articulation de la séquence de cours en fonction de la progression des apprentissages ainsi que la charge de travail des étudiants.

Un programme cohérent doit comprendre un ensemble de cours permettant à l'étudiant d'en maîtriser les compétences. Ces cours sont bien articulés entre eux et suivent une séquence progressive qui facilite l'acquisition, l'approfondissement et l'intégration des éléments du programme. La charge de travail propre à chaque cours y est établie de façon claire et réaliste, et elle se reflète fidèlement dans les plans de cours.

Objets à examiner ou données à recueillir :

1. Compétences du programme auxquelles est relié chacun des cours, liens entre le cours et les compétences.
2. Agencement des cours (le cas échéant, modifications faites récemment). Outils utilisés pour assurer la cohérence de cet agencement (par exemple une matrice ou un logigramme).
3. Les trois chiffres de la pondération prévue pour chacun des cours.
4. Pour chaque cours, présentation des heures hebdomadaires moyennes de travail personnel effectuées en dehors des heures de cours, selon l'estimation des étudiants.

Questions d'appréciation :

- Les cours permettent-ils de développer toutes les compétences du programme? Les liens sont-ils clairs entre les cours et les compétences?
- L'agencement des cours, du commencement jusqu'à la fin du programme, est-il pertinent, cohérent, équilibré?
- La charge de travail exigée selon la pondération prévue correspond-elle à ce qui est estimé par les étudiants?

Constats : Concernant la cohérence, quels sont les points forts et les points faibles du programme? Quelles sont les actions à envisager pour améliorer la cohérence du programme?

Critère 3

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

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation des méthodes pédagogiques aux objectifs des cours et leur adaptation aux caractéristiques des étudiants, de même que l'encadrement des étudiants et la disponibilité des professeurs.

On voudra vérifier si les méthodes pédagogiques sont adaptées aux compétences à développer et aux objectifs des cours, ainsi qu'aux caractéristiques des étudiants; si les mesures d'aide aux étudiants sont efficaces; si la disponibilité des professeurs répond aux besoins d'encadrement des étudiants.

Objets à examiner ou données à recueillir :

1. Description des principales méthodes pédagogiques utilisées dans le programme et justification du choix de ces méthodes.
2. Description des mesures et services d'aide aux étudiants.
3. Disponibilité du personnel enseignant.

Questions d'appréciation (en tenant compte notamment de l'opinion des étudiants) :

- Les méthodes pédagogiques sont-elles adaptées aux compétences du programme ainsi qu'aux caractéristiques des étudiants?
- Les mesures et services mis en place aident-ils les étudiants à surmonter les difficultés d'apprentissage, à persévérer dans le programme et à réussir leurs études jusqu'à la sanction?
- La disponibilité du personnel enseignant répond-elle aux besoins?

Constats : Concernant la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants, quels sont les points forts et les points faibles du programme? Quelles sont les actions à envisager pour améliorer la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants?

Critère 4

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Ce critère concerne le nombre de professeurs et leurs qualifications. Il touche également la contribution du personnel technique, l'adéquation des aménagements (locaux, plateaux, laboratoires, etc.) et des équipements en fonction des besoins du programme.

On se demandera si le nombre de professeurs et de techniciens est adéquat et si leurs qualifications permettent de développer les compétences du programme et de répondre aux besoins; si les ressources matérielles sont accessibles et appropriées, en quantité et en qualité.

Objets à examiner ou données à recueillir :

1. Principales données sur la formation, l'expérience et la tâche de chacun des professeurs, en précisant leur statut.
2. Qualifications des personnes affectées au programme à titre de personnel technique.
3. Principaux aménagements et équipements mis à la disposition des professeurs et des étudiants (locaux, plateaux spécialisés, laboratoires, équipement informatique, appareils, etc.).
4. Plan d'acquisition et de renouvellement du matériel spécialisé.

Questions d'appréciation :

- Compte tenu des compétences à développer dans le programme, des caractéristiques des étudiants et de la tâche d'enseignement, les professeurs sont-ils assez nombreux et leurs qualifications sont-elles adéquates?
- La contribution du personnel technique à l'atteinte des objectifs du programme est-elle adéquate?
- En fonction des exigences du programme et *en tenant compte notamment du point de vue des professeurs et des étudiants*, les ressources matérielles disponibles sont-elles adéquates?

Constats : Concernant l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, quels sont les points forts et les points faibles du programme? Quelles sont les actions à envisager pour améliorer l'adéquation des ressources?

Critère 5

L'efficacité du programme

Ce critère porte sur la maîtrise par les diplômés des compétences visées par le programme et sur la réussite des étudiants.

Les mesures de recrutement et de sélection d'un programme efficace permettent de former un effectif scolaire capable de réussir dans le programme. Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages permettent d'évaluer adéquatement l'atteinte des objectifs des cours selon les standards prévus et la maîtrise des compétences du programme; le taux de réussite des cours est satisfaisant et une proportion acceptable des étudiants obtiennent leur diplôme dans des délais raisonnables.

Objets à examiner ou données à recueillir :

1. Description des mécanismes de recrutement et de sélection des étudiants, et définition de la « formation jugée suffisante³ » par l'établissement pour admettre les étudiants.
2. Concordance entre les objectifs décrits et les standards prévus au plan de cours et les épreuves terminales pour un échantillon de cours comprenant au moins :
 - un cours de la discipline principale du programme (celle où l'on retrouve le plus de cours) donné au début du programme;
 - le stage ou, s'il n'y a pas de stage, le projet de fin d'études. Décrire leur mode de coordination et de supervision. S'il n'y a ni stage, ni projet de fin d'études, un cours offert à la fin du programme.
3. Présentation du taux de réussite de tous les cours du programme pour les trois dernières cohortes auxquelles ils ont été donnés. L'établissement peut s'inspirer du tableau suivant :

Numéro de cours	Cohorte A (période où les cours ont été donnés)		Cohorte B (période où les cours ont été donnés)		Cohorte C (période où les cours ont été donnés)	
	<i>Inscrits</i>	<i>% réussite</i>	<i>Inscrits</i>	<i>% réussite</i>	<i>Inscrits</i>	<i>% réussite</i>
Cours 1						
Cours 2						
Cours 2						
Cours 4						
Etc.						
Sources :						

3. L'article 4 du Règlement sur le régime des études collégiales stipule, entre autres, qu'une personne est admissible à un programme qui conduit à une AEC si elle possède « une formation jugée suffisante » par le collège.

4. Description du cheminement scolaire des étudiants des trois dernières cohortes.
L'établissement peut s'inspirer du tableau suivant :

Cohorte (Préciser pour chaque cohorte la date du début du programme)	Nombre d'inscriptions	Taux de diplomation dans le programme (%)	
		Dans la durée prévue	Pour la période maximale d'observation ⁴ (préciser)
Cohorte A (date)			
Cohorte B (date)			
Cohorte C (date)			
Sources :			

Questions d'appréciation :

- Les mécanismes de recrutement et de sélection permettent-ils d'assurer un effectif étudiant capable de réussir dans le programme?
- Les instruments d'évaluation des apprentissages permettent-ils de mesurer l'atteinte des objectifs selon les standards prévus dans les cours retenus, y compris le stage?
- Compte tenu du contexte, le taux de réussite des différents cours est-il satisfaisant?
- Compte tenu du contexte, le taux de diplomation est-il satisfaisant?

Constats : Concernant l'efficacité du programme, quels sont les points forts et les points faibles? Quelles sont les actions à envisager pour améliorer l'efficacité du programme?

4. Le *taux de diplomation pour la période maximale d'observation* correspond au pourcentage des étudiants inscrits ayant obtenu un diplôme dans la durée prévue et ceux l'ayant obtenu depuis.

Critère 6

La qualité de la gestion du programme

Ce critère concerne la gestion du programme, la répartition des rôles et des responsabilités ainsi que les communications entre les professeurs et les instances administratives ou pédagogiques de l'établissement. Ce critère permet entre autres de considérer les procédures d'évaluation et de perfectionnement des professeurs, ainsi que l'encadrement pédagogique et l'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).

On vérifiera si la structure, les fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et s'ils favorisent le bon fonctionnement du programme; si la description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants et aux professeurs et si cette description est efficace.

Objets à examiner ou données à recueillir :

1. Fonction, rôle et responsabilités des personnes et des instances qui assurent la gestion du programme. Explications sur le processus décisionnel de l'établissement.
2. Précisions sur le mode de communication entre les professeurs et entre ceux-ci et la direction.
3. Mesures, règles ou procédures qui régissent la gestion et l'encadrement des professeurs.
4. Activités de perfectionnement suivies par les professeurs.
5. Présentation de l'encadrement pédagogique et du soutien des professeurs.
6. Mécanismes d'approbation des plans de cours et d'application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).
7. Moyens utilisés pour que les caractéristiques essentielles du programme (compétences visées, objectifs des cours et standards prévus, agencement) soient connues et comprises par les professeurs et les étudiants (description du programme remise aux étudiants et aux professeurs).

Questions d'appréciation (en tenant compte notamment de l'opinion des professeurs et, le cas échéant, des étudiants) :

- Le partage des responsabilités et le processus décisionnel favorisent-ils une gestion efficace du programme?
- Les communications entre les personnes engagées dans la mise en œuvre du programme favorisent-elles une gestion efficace?

- Les mesures d'embauche, d'évaluation et de perfectionnement des professeurs ont-elles un effet positif?
- L'encadrement pédagogique des professeurs est-il suffisant?
- La PIEA est-elle appliquée de façon conforme? Les objectifs de l'application de la PIEA sont-ils atteints?
- Les étudiants et les professeurs reçoivent-ils des informations suffisantes et adéquates sur les objectifs et les activités d'apprentissage du programme?

Constats : Concernant la gestion du programme, quels sont les points forts et les points faibles? Quelles sont les actions à envisager pour améliorer la qualité de la gestion du programme?

L'évaluation globale de la mise en œuvre du programme

Au terme de l'évaluation, l'établissement donne son appréciation globale de la mise en œuvre du programme. En tenant compte notamment de l'opinion des étudiants et des professeurs, il présente les principaux éléments de la mise en œuvre du programme qu'il considère comme des points forts et ceux qu'il considère comme des points à améliorer. L'établissement présente également ses priorités d'action pour parfaire la qualité de la mise en œuvre du programme.

3. Le rapport d'autoévaluation du programme

Pour préparer le rapport d'évaluation qu'il fait approuver par l'instance décisionnelle, l'établissement peut se référer au plan type proposé ci-dessous.

Le plan type du rapport d'autoévaluation

1) La démarche

L'établissement décrit la démarche d'autoévaluation qu'il a suivie en présentant, notamment, la répartition des responsabilités, les collaborations ainsi que, s'il y a lieu, les consultations menées auprès des professeurs, des étudiants, des diplômés et des employeurs. 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 évalué. Il fait ressortir les particularités 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 dernières années;
- la composition du corps professoral au cours des dernières années;
- les enjeux et les perspectives d'avenir du programme.

3) Les résultats et leur analyse

L'établissement présente les objets qu'il a examinés, les données qu'il a recueillies et l'analyse qu'il en a faite; en s'inspirant des questions d'appréciation proposées dans ce guide (ou en adaptant ces questions à sa situation), il se prononce sur les différents critères et formule les commentaires et les remarques qu'il juge appropriés. Enfin, il annexe tous les documents d'appui qui fondent son analyse et son appréciation.

4) Le plan d'action

Après l'examen approfondi que représente l'exercice d'autoévaluation, il est de la responsabilité de l'établissement de corriger, le cas échéant, les aspects du programme dont il a observé les faiblesses. Le rapport d'autoévaluation doit donc contenir un plan d'action structuré, qui comprend toutes les mesures à prendre, établies selon un ordre de priorité et en fonction d'un échéancier, et confiées à la responsabilité des personnes ou instances qui ont l'autorité nécessaire pour les mettre en œuvre.

5) Les annexes

Outre les documents sur lesquels il fonde son appréciation (notamment les plans de cours, les outils d'évaluation et grilles de correction), l'établissement joint en annexe la grille de cours du programme et les données statistiques et factuelles complémentaires. Il présente notamment les questionnaires qui ont été utilisés pour la collecte de données et leur compilation, de même que la description du programme remise aux étudiants et aux professeurs, l'organigramme de l'établissement, et, le cas échéant, les outils de consultation auprès des diplômés et des employeurs. Il joint aussi tout autre document qu'il juge utile.

