



**Évaluation de l'efficacité
des systèmes d'assurance qualité
des collèges québécois**

Guide des experts

Avril 2014

Table des matières

Introduction	5
---------------------------	----------

SECTION 1

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	7
---	----------

1. Mission, champ d'action et pouvoirs	7
2. Composition	8
3. L'approche de la Commission	8

SECTION 2

Le recours aux experts dans les opérations de la Commission	11
--	-----------

1. Recrutement des experts	11
2. Profil des experts.....	12
3. Principes déontologiques	12
4. Implications du travail d'expert	14
5. Soutien de la Commission.....	14

SECTION 3

Le processus d'audit	17
-----------------------------------	-----------

1. Le comité visiteur.....	18
2. Les rôles et responsabilités de l'expert dans le processus d'audit	18

Avant la visite : analyse du rapport d'autoévaluation et préparation de la visite	19
---	----

Huit semaines avant la visite : réception à la Commission du rapport d'autoévaluation	19
---	----

Six semaines avant la visite : analyse du rapport d'autoévaluation par l'expert	19
---	----

Trois semaines avant la visite : retour de l'outil d'analyse complété par l'expert	19
--	----

Une semaine avant la visite : envoi du carnet de visite à l'expert.....	20
---	----

La visite : travail du comité et rencontres avec les groupes	20
--	----

Réunion préparatoire	21
----------------------------	----

Rencontre avec les groupes	21
----------------------------------	----

Réunion synthèse.....	21
-----------------------	----

Rencontre finale avec la direction	22
--	----

Après la visite : validation du projet de version préliminaire du rapport	22
Environ six semaines après la visite.....	22

ANNEXE I

Établissements visés par le mandat de la Commission	23
--	-----------

ANNEXE II

Code de déontologie à l'intention des personnes agissant à titre d'experts pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.....	25
--	-----------

ANNEXE III

Horaire type de visite	29
-------------------------------------	-----------

Introduction

Ce guide s'adresse aux personnes qui ont accepté de participer, à titre d'experts, aux visites d'évaluation menées par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial. Il contient toute l'information utile pour situer leur contribution à ses travaux ainsi que pour comprendre leurs rôles et responsabilités dans le cadre du processus entourant une visite d'audit. Ce guide est complémentaire au document *Orientations et cadre de référence* conçu pour l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges¹ ainsi qu'aux différents outils de travail utilisés tout au long du processus par l'expert².

La première section du document propose une brève mise en contexte des activités de la Commission. La deuxième section situe ensuite le recours aux experts dans ses opérations. Enfin, la dernière section détaille les rôles et responsabilités de l'expert à chaque étape du processus d'audit. Des annexes complètent l'information quant aux établissements visés par le mandat de la Commission, aux principes déontologiques associés au travail des experts et à la logistique des visites.

1. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL. [*Évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois – Orientations et cadre de référence*](#), Québec, 2013, 63 p.

2. Dans l'ensemble de ce document, le genre masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'est utilisé que pour alléger le texte.

SECTION 1

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

1. Mission, champ d'action et pouvoirs

Créée en 1993, la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial est un organisme d'assurance qualité public et indépendant dont la mission est de contribuer au développement de la qualité de l'enseignement collégial et d'en témoigner.³

La Commission est appelée à exercer son mandat à l'égard de tous les établissements d'enseignement collégial auxquels s'applique le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)⁴, ce qui représente une centaine d'établissements. Ces derniers sont regroupés selon leur statut respectif : collèges publics, collèges privés subventionnés, établissements privés non subventionnés, établissements publics relevant d'un ministère ou d'une université.⁵

Le mandat de la Commission couvre principalement l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages (PIEA) et d'évaluation des programmes d'études (PIEP), ainsi que leur application, et l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'études, cela pour tous les établissements. Il vise également la réalisation des activités reliées à la mission éducative des collèges, ce qui comprend l'évaluation des plans stratégiques des cégeps, incluant les plans de réussite, ainsi que l'évaluation des plans de réussite des collèges privés subventionnés.

Trois principaux pouvoirs ont été confiés à la Commission par le législateur, soit un pouvoir de vérification, un pouvoir de recommandation et un pouvoir déclaratoire.⁶ Ainsi, la Commission peut recueillir auprès des établissements tous les renseignements nécessaires pour réaliser sa mission, émettre des recommandations aux établissements sur les éléments à améliorer pour rehausser la qualité et rendre publics ses rapports d'évaluation. Elle peut également faire des recommandations au ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science sur toute question relative aux

3. Pour de plus amples informations sur la Commission : COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL. [*Commission d'évaluation de l'enseignement collégial : sa mission et ses orientations – Document d'orientation*](#), Québec, 2009, p. 11.

4. QUÉBEC. [*Règlement sur le régime des études collégiales*](#) : LRQ, chapitre C-29, r.4, Québec, Éditeur officiel du Québec.

5. Pour de plus amples informations sur les établissements, consulter l'annexe I.

6. QUÉBEC. [*Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial*](#) : LRQ, chapitre C-32.2, Québec, Éditeur officiel du Québec.

programmes d'études et aux politiques d'évaluation, y compris sur toute politique gouvernementale ou ministérielle ayant un impact sur la gestion par l'établissement des programmes d'études et de l'évaluation.

2. Composition

La Commission est composée de quatre commissaires, dont un président, nommés par le gouvernement. Un secrétaire général en assume la direction administrative et une équipe d'une vingtaine d'employés permanents assiste la Commission dans ses travaux. Une douzaine d'agents de recherche sont affectés directement aux travaux d'évaluation et trois d'entre eux agissent comme coordonnateurs des opérations d'évaluation. Chaque agent de recherche est assigné aux travaux touchant un nombre déterminé d'établissements.

3. L'approche de la Commission

Dès le départ, la Commission a situé ses travaux dans une perspective de soutien aux établissements avec comme principal objectif d'en arriver au moment où les collèges auraient développé une culture d'évaluation les rendant de plus en plus autonomes en cette matière. Elle a fait le choix de réaliser progressivement les différents volets de son mandat selon deux principales démarches.

D'une part, la Commission évalue depuis ses débuts les politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages (PIEA) et celles qui concernent l'évaluation des programmes d'études (PIEP). À ces analyses se sont ajoutées plus tard celles des plans stratégiques des cégeps et des plans de réussite des collèges privés subventionnés⁷. Ces évaluations portent sur la conformité de ces politiques et plans aux obligations réglementaires associées ainsi que sur leur efficacité potentielle. Elles se poursuivent en continu à la Commission qui examine chaque nouvelle version de ces documents adoptée par les établissements.

D'autre part, la Commission procède à des évaluations qui nécessitent une visite à l'établissement. Elle demande préalablement aux établissements de procéder à une autoévaluation qui les amène à tirer des constats et des conclusions puis à se doter d'un plan d'action assurant l'amélioration continue de la qualité. À cet effet, la Commission a d'abord évalué la mise en œuvre de programmes d'études parmi les plus répandus dans le

7. Pour les collèges ayant produit un plan de réussite. En vertu de l'annexe 039 du Régime budgétaire et financier des établissements privés d'ordre collégial, les établissements qui déposent un plan de réussite au Ministère et à la Commission reçoivent un financement dédié à la mise en œuvre de ce plan.

réseau collégial. Elle a par la suite demandé aux établissements d'évaluer l'application de leur PIEP et de leur PIEA de même que d'en vérifier l'efficacité. Par ailleurs, la Commission a procédé à une évaluation institutionnelle, puis elle a évalué l'efficacité des plans stratégiques et des plans de réussite.

À ce jour, ces démarches ont permis aux collèges de développer une culture d'évaluation, voire une culture de la qualité ainsi que d'être mieux en mesure d'assurer l'amélioration continue de la qualité de la formation et de garantir la valeur des diplômes. C'est en s'appuyant sur cette expertise en évaluation développée par les établissements que la Commission poursuit maintenant l'exercice de son mandat en évaluant l'efficacité des systèmes d'assurance qualité mis en place par chaque établissement.

SECTION 2

Le recours aux experts dans les opérations de la Commission

Comme le prévoit l'article 15 de sa Loi, la Commission a recours à des experts externes dans l'exercice de son mandat. Ces derniers participent aux travaux des comités de visite en contribuant notamment à l'analyse des rapports d'autoévaluation et à la formulation des jugements portés lors des évaluations. Ces personnes proviennent en grande majorité du milieu de l'enseignement collégial, de même que des milieux universitaire et socioéconomique. Leur participation aux travaux leur permet également d'assurer un transfert d'expertise dans leur milieu.

1. Recrutement des experts

La Commission recrute d'abord des experts dans le milieu collégial par l'entremise des directions générales des établissements qui sont invitées à diffuser un appel de candidatures auprès de leur communauté. Elle souhaite ainsi s'adjoindre des personnes œuvrant dans le réseau collégial et occupant des fonctions qui les ont amenées à développer une expertise dans le domaine de l'évaluation et de l'assurance qualité. La Commission sollicite également, sur une base individuelle, des experts ayant déjà participé à ses travaux ainsi que des représentants des universités et du milieu socioéconomique. Dans tous les cas, les personnes récemment retraitées de leur milieu de travail sont considérées.

Les personnes intéressées à participer aux travaux de la Commission sont invitées à remplir un formulaire d'inscription⁸. Cette démarche permet à ces personnes d'alimenter leur réflexion quant à leur apport éventuel aux travaux de la Commission. Elle permet aussi à la Commission d'en connaître davantage sur leurs expériences et motivations. La personne qui s'inscrit doit s'assurer d'obtenir l'aval de son supérieur avant de soumettre sa candidature. Lorsqu'elle fait parvenir son formulaire d'inscription, elle est admissible à participer à une journée de formation. La Commission convie les personnes inscrites à une formation au moment opportun, selon ses besoins, en vue de constituer une banque d'experts aptes à participer au processus d'évaluation.

8. Le formulaire est disponible sur le site Internet de la Commission :
http://www.ceec.gouv.qc.ca/fr/assurance_qualite/Recrutement_Experts.htm

Le recrutement des experts se déroule de façon continue afin que la Commission puisse s'assurer de la contribution d'experts pour toutes les visites du cycle d'audit qui couvre cinq ans.

2. Profil des experts

Les personnes que la Commission souhaite recruter possèdent une connaissance du milieu collégial de même qu'une expertise particulière en évaluation et en assurance qualité. Elles peuvent occuper diverses fonctions dans les collèges comme administrateur au conseil d'administration, directeur général, membre de l'équipe de direction, professionnel, coordonnateur de programme ou de département et professeur. Pour celles qui proviennent des universités et du milieu socioéconomique, elles peuvent œuvrer à titre de spécialiste en assurance qualité en enseignement supérieur, de professeur, et de consultant ou être étudiant aux cycles supérieurs en éducation et occuper toute autre fonction pertinente en lien avec l'objet évalué.

Certaines qualités professionnelles et personnelles revêtent une grande importance dans le travail que ces personnes auront à accomplir comme experts. Selon le profil recherché, ces personnes démontrent un fort sens de l'analyse et de la synthèse et font preuve d'objectivité et de rigueur pour appuyer leur jugement. Elles ont une capacité à travailler en équipe et à établir un consensus lors de la prise de décision. Elles démontrent un bon sens de l'écoute ainsi qu'une ouverture à la diversité des réalités et des pratiques des établissements en matière d'assurance qualité. La Commission s'attend à ce que ces personnes fassent preuve d'engagement et d'implication dans leur rôle et qu'elles adhèrent ainsi à la mission de la Commission de même qu'aux principes et processus associés à l'audit. Par ailleurs, des compétences liées au travail numérique sont essentielles puisque l'expert recevra le rapport d'autoévaluation du collège ainsi que l'outil pour effectuer son analyse sur support numérique uniquement.

3. Principes déontologiques

Pour assurer l'accomplissement de sa mission et susciter un véritable engagement dans la recherche continue de la qualité de la formation, la Commission et son personnel privilégient une approche basée sur les valeurs suivantes : l'impartialité, la rigueur, le respect et la collaboration.⁹ Puisque les experts jouent un rôle de premier plan dans les

9. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL. [*Commission d'évaluation de l'enseignement collégial : sa mission et ses orientations – Document d'orientation*](#), Québec, 2009, p. 15.

opérations d'évaluation de la Commission et qu'une grande importance est accordée à leur jugement professionnel, ils doivent adhérer à ces valeurs dans la conduite de leur mandat. Les principes suivants, associés au travail des experts, sont encadrés par le Code de déontologie à l'intention des personnes agissant à titre d'experts pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial¹⁰.

L'impartialité

La Commission évite de recourir à des experts qui ont des liens immédiats avec l'établissement à visiter ou qui ont eu de tels liens dans un passé récent. Aussi, un expert qui aurait déjà participé à une évaluation dans un établissement ne sera pas sollicité pour visiter ce même établissement une deuxième fois. L'expert est invité à remplir une fiche de déclaration d'intérêts qui indique à la Commission les établissements avec lesquels il a ou a eu des liens.

La confidentialité

Les experts s'engagent à respecter la nature confidentielle des documents, des discussions et des actions liés à l'évaluation. Cela comprend les documents remis par la Commission ainsi que ceux fournis par l'établissement visité, notamment les rapports d'autoévaluation et les outils d'analyse, les discussions avec les personnes rencontrées lors de la visite, les délibérations du comité visiteur, ses conclusions et ses avis, le projet de rapport de la Commission et toute autre communication avec celle-ci. Les experts doivent aussi s'abstenir de communiquer directement avec l'établissement évalué avant et après la visite pour discuter de questions reliées à l'évaluation.

Le respect

Les établissements travaillent à l'intérieur d'un cadre légal et réglementaire précis, qui leur confère cependant un certain degré d'autonomie. Pourvu que ce cadre soit respecté, il ne s'agit pas pour la Commission de préconiser un modèle uniforme de gestion de l'établissement, des programmes ou de l'enseignement. Elle s'attend ainsi à ce que les experts se montrent respectueux de la réalité particulière de chaque établissement qui se reflète dans ses différentes politiques et pratiques institutionnelles. Il est donc indiqué de se montrer compréhensif face aux préoccupations des divers groupes de personnes engagées dans la réalisation de la mission éducative de leur établissement et dans son évaluation. Le comité visiteur s'efforce de mettre à l'aise les personnes rencontrées et de leur rappeler que le but premier de l'évaluation est de contribuer à l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte.

10. Pour prendre connaissance du code de déontologie, consulter l'annexe II.

4. Implications du travail d'expert

L'expert peut être sollicité pour participer à une visite d'évaluation aussitôt qu'il a reçu la formation. La Commission souhaite que l'expert formé soit disponible pour devenir membre de comités de visite dans l'année suivant sa formation afin de mettre en pratique les enseignements reçus le plus rapidement possible. Elle s'attend à ce qu'un expert réalise plus d'une visite au cours d'un cycle de façon à réinvestir l'expérience acquise. Elle le sollicitera alors régulièrement tout au long du cycle d'audit.

La participation de l'expert au processus d'une visite comporte trois principales étapes qui nécessitent un investissement de temps variable : analyse du rapport d'autoévaluation du collège, visite d'évaluation à l'établissement et validation du projet de version préliminaire du rapport d'évaluation. En premier lieu, l'analyse du rapport d'autoévaluation peut demander un nombre d'heures de travail variable selon notamment le statut du collège visité et le volume du rapport d'autoévaluation, incluant ses annexes, produit par le collège. Cela peut représenter de deux à trois jours de travail pour une bonne appropriation du rapport dans le délai de trois semaines qui est imparti à l'expert. Quant à la visite, elle est généralement d'une durée de trois jours, laquelle peut varier en fonction des caractéristiques de l'établissement visité. L'expert est généralement libéré après le dîner de la dernière journée. Son engagement se termine avec la validation du projet de version préliminaire du rapport d'évaluation de la Commission pouvant demander, selon les cas, jusqu'à une demi-journée de travail sur un délai d'une semaine.

Les experts participent bénévolement aux travaux de la Commission. Toutefois, les dépenses encourues pour le transport, le logement et les repas sont remboursées selon les dispositions de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics. Le formulaire correspondant est transmis aux experts avec les documents associés à la visite.

5. Soutien de la Commission

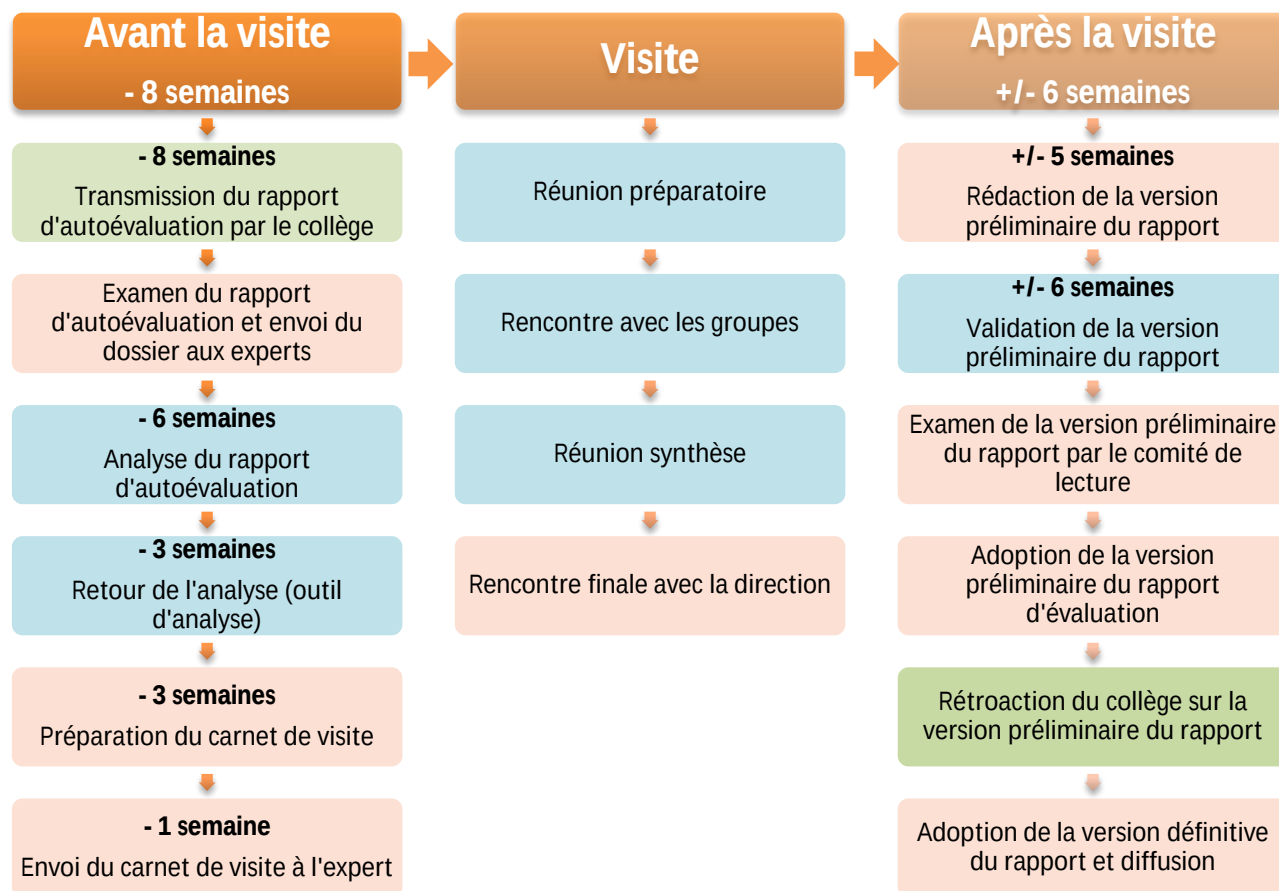
La Commission s'engage à appuyer l'expert dans son travail à chacune des étapes. À cette fin, elle a développé divers documents et outils pour le soutenir dans la réalisation de son mandat. Les personnes recrutées sont invitées à une journée de formation organisée à leur intention. À ce moment, l'expert reçoit toute l'information et la documentation pertinentes quant à l'opération d'évaluation menée, les critères retenus, les outils utilisés de même que les rôles et responsabilités qu'il est appelé à exercer au cours du processus d'audit.

Le personnel de la Commission intervient aussi en soutien à l'expert à différents moments de ce processus. Lors de la constitution d'un comité de visite, un coordonnateur informe l'expert de la composition du comité auquel il participe, notamment le commissaire responsable ainsi que l'agent de recherche associé à la visite. Ce dernier est alors disponible au besoin pour soutenir l'expert dans l'analyse du rapport d'autoévaluation. Aussi, le secrétariat de la Commission assume les éléments logistiques associés à la visite, notamment en ce qui concerne la réservation d'hébergement et les dîners servis sur place.

SECTION 3

Le processus d'audit

Le processus d'audit implique la Commission, les experts et le collège qui exercent des rôles et responsabilités distincts selon les étapes. Le schéma suivant illustre le partage de ces responsabilités.



Rôles et responsabilités :

- Commission
- Expert et comité visiteur
- Collège

1. Le comité visiteur

Pour chacune des visites d'évaluation, la Commission constitue un comité visiteur chargé d'analyser le rapport d'autoévaluation et de réaliser la visite d'évaluation. Ce comité comprend trois experts et deux membres de la permanence de la Commission, soit un commissaire qui préside le comité et un agent de recherche. Le choix des experts qui le composent est réalisé dans une optique de complémentarité d'expertise, tenant compte notamment de l'expérience et de la fonction occupée par chacun.

Un coordonnateur de la Commission contacte l'expert sélectionné pour lui proposer de participer à une visite d'évaluation à un moment précis. Il lui communique la date d'envoi du rapport d'autoévaluation du collègue et les délais impartis pour compléter son analyse. Avant de confirmer sa disponibilité, l'expert doit s'assurer d'obtenir l'aval de son supérieur, le cas échéant, pour être libéré de son institution afin de participer à la visite. Aussitôt le comité formé, le coordonnateur en valide la composition auprès du collègue visité. Lorsque le processus de visite est enclenché, les membres du comité ont un rôle à assumer aux différentes étapes du processus d'audit : avant la visite, pendant la visite et après la visite.

2. Les rôles et responsabilités de l'expert dans le processus d'audit

À toutes les étapes de son travail, l'expert est invité à consulter les documents de référence produits par la Commission pour bien comprendre l'opération d'évaluation ainsi que les objets et critères d'évaluation, particulièrement le document *Orientations et cadre de référence* et la foire aux questions¹¹. Ces documents mettent en évidence le changement de paradigme associé à l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges. L'expert doit s'assurer de bien saisir ce paradigme d'évaluation qui se reflète à travers la démonstration du collègue incluse dans son rapport d'autoévaluation et dans le type de jugement que l'expert est appelé à porter.

Divers outils préparés par la Commission sont fournis à l'expert pour s'acquitter de sa tâche, soit l'outil d'analyse servant à l'analyse du rapport d'autoévaluation ainsi que le carnet de visite, principal document utilisé lors de la visite. L'utilisation de ces outils est détaillée ci-dessous aux étapes du processus concernées.

11. La foire aux questions est disponible sur le site Internet de la Commission :
http://www.ceec.gouv.qc.ca/fr/assurance_qualite/FAQ.htm

v Avant la visite : analyse du rapport d’autoévaluation et préparation de la visite

Huit semaines avant la visite : réception à la Commission du rapport d’autoévaluation

Le collègue fait parvenir à la Commission son rapport d’autoévaluation, incluant ses annexes, en version électronique à une date convenue.

Six semaines avant la visite : analyse du rapport d’autoévaluation par l’expert

L’expert reçoit le rapport d’autoévaluation du collègue et l’**outil d’analyse** en format électronique environ six semaines avant la visite. Il procède à l’examen du rapport d’autoévaluation, incluant ses annexes, en complétant l’outil d’analyse. Ces documents sont destinés au strict usage du comité visiteur et de la Commission et doivent donc demeurer confidentiels.

L’outil d’analyse a pour objectif de guider la lecture du rapport d’autoévaluation et l’analyse qu’en fait l’expert en fonction des critères retenus par la Commission. Ainsi, l’expert est appelé à porter un jugement sur chaque énoncé de l’outil d’analyse, à émettre des commentaires pour étayer son jugement et à formuler des questions sur les éléments à approfondir lors de la visite. L’outil comprend des consignes d’utilisation qui guident l’expert dans son travail ainsi que des infobulles facilitant la compréhension des énoncés sur lesquels il doit se prononcer. Les questions qu’il propose visent à clarifier les informations ou à les compléter afin de pouvoir porter, au terme de la visite, un jugement appuyé sur chaque critère. Une bonne question possède les qualités d’être bien ciblée en fonction des critères d’évaluation retenus par la Commission ainsi que d’être formulée clairement en utilisant un ton neutre et objectif.

L’expert dispose de trois semaines pour compléter l’outil d’analyse et le retourner à la Commission.

Trois semaines avant la visite : retour de l’outil d’analyse complété par l’expert

L’expert s’engage à retourner son outil complété dans les délais. À partir de l’analyse des trois experts, l’agent de recherche compile les résultats et travaille en collaboration avec le commissaire à regrouper, fusionner, compléter et reformuler, au besoin, les questions proposées et à les départager parmi les groupes à rencontrer.

Une semaine avant la visite : envoi du carnet de visite à l'expert

Le **carnet de visite** est acheminé à l'expert au cours de la semaine précédant la visite. Ce document sert à la conduite de la visite, l'expert est donc invité à en prendre connaissance au préalable.

Le carnet de visite contient d'abord la compilation des jugements des trois experts et de leurs commentaires. Lors de sa lecture, l'expert est appelé à repérer les points de convergence et de divergence dans les analyses, ce qui contribuera à déterminer les enjeux de la visite. Une section du document est aussi consacrée aux questions qui seront adressées à chacun des groupes rencontrés lors de la visite. Chaque expert est alors informé des questions dont il sera responsable et invité à se familiariser avec celles-ci afin de bien en saisir le sens en lien avec les critères d'évaluation et d'en évaluer la portée spécifique à chacun des groupes rencontrés. Un « outil bilan » est également intégré au carnet et sert à faire la synthèse au terme des rencontres, laquelle synthèse permet de passer de l'analyse fine sur la base de chacun des sous-critères au jugement plus large sur chacun des grands objets évalués. Enfin, des informations sur la logistique de la visite y sont incluses, dont l'horaire de la visite.

V La visite : travail du comité et rencontres avec les groupes

La visite sert essentiellement à valider la compréhension des informations et des conclusions transmises par le collège dans son rapport d'autoévaluation et à les compléter afin d'assurer la justesse des constats retenus et le bien-fondé des jugements sur l'efficacité du système d'assurance qualité. Elle permet aussi de prendre en compte ce que le collège a pu réaliser entre le dépôt du rapport d'autoévaluation et le moment de la visite.

Une visite de la Commission comporte son lot de stress pour la communauté du collège visité, mais constitue un moment de partage et de réflexion important pour chacune des personnes rencontrées. L'expert est ainsi invité à user de courtoisie, d'ouverture, et d'une écoute empathique afin que les rencontres soient les plus profitables et enrichissantes pour tous.

Toutes les visites se déroulent selon ces étapes¹² : une réunion préparatoire, des rencontres avec les groupes, une réunion synthèse et une rencontre finale avec la direction. L'animation de la visite est assurée par le commissaire à chacun de ces moments.

12. Un exemple d'horaire type est présenté à l'annexe III.

Réunion préparatoire

La visite débute par une réunion préparatoire des membres du comité de visite qui se rencontrent pour la première fois. Cette réunion est l'occasion d'échanger sur les enjeux de la visite et sur les principaux constats qui ressortent des analyses consignées dans le carnet de visite. Le comité cible également les questionnements à privilégier et les principaux points à approfondir lors des rencontres.

Rencontre avec les groupes

Au cours d'une visite type, le comité rencontre les groupes suivants : la direction, le comité d'autoévaluation, la régie du collège, la régie pédagogique de la Direction des études, le conseil d'administration, la Commission des études, des intervenants ainsi que du personnel de toutes catégories et des étudiants. Les experts adressent leurs questions à tour de rôle et peuvent les reformuler au besoin, en s'assurant de mettre leurs interlocuteurs à l'aise et de demeurer objectifs et conformes aux critères d'évaluation de la Commission. Il leur est aussi conseillé de prendre des notes régulièrement en vue de la réunion synthèse. L'agent de recherche agit à titre de secrétaire de visite pour toutes les rencontres en vue de la rédaction du rapport d'évaluation. Il s'assure de plus, en collaboration avec le commissaire, que tous les objets évalués ont été couverts et que les réponses notées sont complètes et éclairantes.

Réunion synthèse

Au terme des rencontres, le comité visiteur se réunit pour faire la synthèse de ses observations à l'aide de « l'outil bilan » inclus dans le carnet de visite. Au cours de cette réunion, le comité se prononce sur les résultats de l'évaluation au regard de chacun des critères et thèmes retenus, identifie les points saillants (forces et faiblesses) et, le cas échéant, formule des avis que la Commission pourrait faire à l'établissement. Les avis peuvent être de l'ordre de l'invitation, de la suggestion ou de la recommandation, cette dernière entraînant une obligation de suivi de la part de l'établissement. Les observations sont fondées sur l'information contenue dans le rapport d'autoévaluation, complétée par celles contenues dans les documents fournis ainsi que sur les témoignages recueillis lors des rencontres. Le travail du comité visiteur est de chercher à établir des consensus et d'en arriver à porter un jugement sur chaque critère ainsi que sur l'efficacité du système d'assurance qualité dans son ensemble. À cette étape, les experts auront à faire preuve de collaboration, d'écoute et d'ouverture et à mettre à profit leur rigueur d'analyse et de synthèse. L'ensemble des conclusions et des avis sont notés par l'agent de recherche en vue de la rédaction de la version préliminaire du rapport.

Rencontre finale avec la direction

La visite se termine par une rencontre avec la direction de l'établissement au cours de laquelle le commissaire ayant présidé le comité visiteur, accompagné de l'agent de recherche, fait part des principales observations du comité.

v Après la visite : validation du projet de version préliminaire du rapport

Environ six semaines après la visite

Le travail de l'expert se termine au plus tard quelques semaines après la visite lorsqu'il reçoit le projet de version préliminaire du rapport d'évaluation pour validation. Ce projet rédigé par l'agent de recherche aura été au préalable validé par le commissaire responsable de la visite. L'objectif de cette validation est essentiellement d'assurer la conformité du rapport avec les conclusions tirées par le comité de visite lors de la synthèse. L'expert peut aussi émettre des commentaires sur des informations à ajouter afin de tracer le portrait le plus juste de la situation du collège évalué et d'appuyer l'argumentation menant à la formulation d'avis, le cas échéant. Pour s'acquitter de cette tâche, il est utile pour l'expert de se référer à ses notes prises lors des rencontres et à « l'outil bilan » du carnet de visite.

Les experts transmettent leurs commentaires à l'agent de recherche dans un délai d'environ une semaine. Par la suite, ils s'assurent de détruire, de façon confidentielle, les documents du collège ainsi que les outils de la Commission puisque leur mandat est terminé. À cette étape, le contenu du rapport d'évaluation doit demeurer confidentiel, car d'autres validations sont prévues avant l'adoption de la version définitive du rapport.

Le projet de version préliminaire du rapport validé par les experts est ensuite analysé par un comité de lecture pour assurer l'équivalence de traitement des jugements et avis émis, la justesse des constats et conclusions ainsi que pour juger de la cohérence du texte. Il est par la suite étudié par la Commission puis adopté en version préliminaire. La Commission l'achemine au collège qui dispose d'un mois pour lui faire part de ses commentaires. L'agent de recherche traite ensuite la réaction du collège et dépose le projet de rapport définitif à la Commission, auquel s'ajoutera une section sur les suites de l'évaluation. Le rapport est alors adopté dans sa forme définitive par la Commission qui le transmet au collège, au ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science et le rend public via son site Internet.

ANNEXE I

Établissements visés par le mandat de la Commission

Le réseau collégial est constitué d'une centaine d'établissements¹³ très différents les uns des autres tant par leur vocation particulière, leur offre de formation, les caractéristiques de leur population étudiante, leurs ressources professorales, leur dimension et structure administrative, leur localisation, leurs activités de recherche pédagogique et appliquée, leur langue d'enseignement et autres spécificités. Quatre statuts distincts leur sont associés.

Les cégeps

Selon la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel¹⁴, les cégeps sont des corporations qui ont pour responsabilité principale de mettre en œuvre des programmes d'études préuniversitaires et techniques menant au diplôme d'études collégiales (DEC), programmes pour lesquels ils ont reçu l'autorisation du ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science. Ils peuvent également concevoir et mettre en œuvre, à certaines conditions, des programmes d'études techniques conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC). Par leur encadrement législatif, ces établissements sont concernés par tous les éléments du mandat de la Commission, soit l'évaluation de la PIEA, de la PIEP et de leur application, l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'études ainsi que l'évaluation de la réalisation des activités reliées à leur mission éducative, ce qui comprend l'évaluation du plan stratégique, incluant le plan de réussite. On compte 48 cégeps présents dans la grande majorité des régions administratives du Québec, dont 5 collèges anglophones. La structure administrative de certains comprend des collèges constituants, des campus ou des centres d'études collégiales.

Les établissements privés subventionnés

Les établissements privés subventionnés sont, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé¹⁵, des établissements reconnus d'intérêt public et agréés aux fins de subventions. À l'instar des cégeps, ces établissements ont pour responsabilité principale de mettre en œuvre des programmes d'études préuniversitaires ou techniques menant au diplôme d'études collégiales (DEC), programmes pour lesquels le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science leur a délivré un permis. Ils peuvent également

13. Les données utilisées dans cette annexe quant au nombre d'établissements sont en date du 16 avril 2014.

14. QUÉBEC. [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#) : LRQ, chapitre C-29, Québec, Éditeur officiel du Québec.

15. QUÉBEC. [Loi sur l'enseignement privé](#) : LRQ, chapitre E-9.1, Québec, Éditeur officiel du Québec.

concevoir et mettre en œuvre, à certaines conditions, des programmes d'études techniques conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC). Ces établissements sont concernés par les éléments du mandat de la Commission associés à l'évaluation de la PIEA, de la PIEP et de leur application, à l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'études ainsi qu'à l'évaluation de la réalisation des activités reliées à leur mission éducative, ce qui comprend l'évaluation du plan de réussite. On dénombre 22 établissements privés subventionnés dans le réseau de l'enseignement collégial, dont certains offrent de la formation bilingue et en anglais. Ces établissements sont situés en majorité dans la région métropolitaine de Montréal et dans celle de la Capitale-Nationale.

Les établissements privés non subventionnés

Les établissements privés non subventionnés sont, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, des établissements à but lucratif pour lesquels le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science délivre, selon certaines conditions, un permis les autorisant à offrir une formation collégiale. Dans les faits, tous les établissements ayant ce statut offrent un ou des programmes, de courte durée, dans un domaine spécifique à un programme d'études techniques. Les programmes qu'ils dispensent sont destinés aux adultes et conduisent à une attestation d'études collégiales (AEC). Ces établissements sont concernés par les éléments du mandat de la Commission associés à l'évaluation de la PIEA, de la PIEP et de leur application ainsi qu'à l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'études. On compte 25 établissements privés non subventionnés concentrés majoritairement dans la région métropolitaine de Montréal. Certains établissements offrent de la formation en anglais.

Les établissements relevant d'un ministère ou d'une université

Trois établissements autorisés à offrir un programme d'études collégiales conduisant au DEC relèvent d'un ministère tandis qu'un autre relève d'une université. Ces établissements sont concernés par les éléments du mandat de la Commission associés à l'évaluation de la PIEA, de la PIEP et de leur application ainsi qu'à l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'études.

C'est dans le respect des particularités de chaque établissement et dans le contexte d'un réseau de collèges aux réalités multiples que s'inscrivent les évaluations de la Commission.

ANNEXE II

Code de déontologie à l'intention des personnes agissant à titre d'experts pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

1. Objet et champ d'application

- 1.1 Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à toute personne appelée à agir à titre d'expert au sein des comités de visite, des comités consultatifs ou de tout autre comité dans le cadre des opérations d'évaluation que la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial conduit, qu'il s'agisse d'une personne recommandée par un collègue (par exemple, cadre, professionnel, enseignant ou autre membre du personnel à l'emploi d'un collège public, privé subventionné ou non subventionné) ou de toute autre personne mandatée à cette fin par la Commission (par exemple, personne retraitée ayant travaillé dans un collège ou dans une autre institution d'enseignement, employé de la fonction publique ou du secteur privé, universitaire ou chercheur).

2. Conflit d'intérêts et confidentialité

- 2.1 Toute personne qui agit à titre d'expert pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial doit éviter en tout temps de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel, incluant celui de l'institution ou de l'organisme pour laquelle ou lequel elle travaille, et celui de la Commission.
- 2.2 Toute personne qui agit à titre d'expert doit s'abstenir de participer à une évaluation conduite par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial dans un établissement avec lequel elle a actuellement ou a eu au cours des cinq dernières années un lien d'emploi.
- 2.3 Toute personne qui agit à titre d'expert doit s'abstenir de participer à une évaluation conduite par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial dans un établissement où l'un de ses proches (conjoint, enfant, parent proche) enseigne, travaille ou étudie.
- 2.4 Une personne qui agit ou a agi à titre d'expert pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial ne peut divulguer un renseignement concernant un

établissement et dont elle a pris connaissance dans le cadre des activités conduites par la Commission.

- 2.5 Une personne qui agit ou a agi à titre d'expert pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial ne peut divulguer la teneur des propos et avis verbaux ou écrits formulés dans le cadre des activités conduites par la Commission.
- 2.6 Une personne qui agit ou a agi à titre d'expert pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial ne peut, sans l'autorisation explicite de l'établissement visité, utiliser à son profit ou à celui d'un tiers un renseignement dont elle prend connaissance dans le cadre des activités conduites par la Commission ou toute documentation mise à sa disposition aux fins des travaux de la Commission.
- 2.7 Une personne qui a agi à titre d'expert pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial ne peut, dans l'année qui suit la fin de l'exercice de ses fonctions pour la Commission, agir à titre de consultant dans les établissements visés par les opérations conduites par la Commission et auxquelles elle a participé.

3. La déclaration d'intérêts

- 3.1 Toute personne qui accepte d'agir à titre d'expert pour la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial doit dresser la liste des établissements d'enseignement collégial susceptibles de la placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel, au sens des articles 2.1 à 2.3 du présent règlement, et celui de la Commission.
- 3.2 La déclaration d'intérêts est faite au moyen du formulaire annexé au présent règlement.
- 3.3 S'il se révélait une situation autre que celle dont il est fait mention dans les articles précédents au cours d'une visite, et qui risquerait de placer une personne qui agit à titre d'expert dans une situation de conflit d'intérêts, cette dernière doit en aviser le commissaire responsable de la visite.

4. Modalité d'application

- 4.1 Le secrétaire général de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial est responsable de l'application du présent règlement.

Déclaration d'intérêts

Je, _____, déclare, par la présente, avoir des liens avec le ou les établissements ci-dessous désignés et qui sont susceptibles de me placer en situation de conflit d'intérêts entre mon intérêt personnel, au sens des articles 2.1 à 2.3 du présent règlement, et celui de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

Liste des établissements désignés (si aucun établissement, l'indiquer) :

Et j'ai signé cette déclaration d'intérêts, à _____,
le _____ jour du mois de _____ deux mille
_____.

Signature

ANNEXE III

Horaire type de visite

Évaluation de l'efficacité du système d'assurance qualité Collège [nommer]

JOUR 1 : [DATE]

8 h 30 à 12 h	Réunion préparatoire du comité de visite
12 h à 13 h	Dîner sur place (en compagnie de la direction)
13 h à 14 h	Rencontre avec la direction du collège
14 h à 15 h	Rencontre avec le comité d'autoévaluation
15 h à 15 h 15	Pause
15 h 15 à 16 h 45	Rencontre avec la Régie du collège
16 h 45 à 17 h 45	Rencontre avec la Commission des études
17 h 45 à 18 h	Pause (souper sur place si rencontre du CA à 19 h)
18 h à 19 h	Rencontre avec le conseil d'administration – <i>Peut être déplacée le jour 2 selon la disponibilité du CA.</i>

JOUR 2 : [DATE]

8 h 30 à 9 h	Réunion du comité de visite
9 h à 10 h 30	Rencontre avec la régie pédagogique de la Direction des études
10 h 30 à 12 h	Rencontre avec des intervenants impliqués dans la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité
12 h à 13 h	Dîner sur place
13 h à 14 h	Table ronde
14 h à 15 h	<i>Rencontres libres ou rencontres particulières</i> <i>Il peut s'agir d'individus ou de groupes que la Commission n'avait pas formellement invités, mais qui souhaiteraient rencontrer les membres du comité de visite.</i>
15 h à 17 h	Réunion du comité de visite (début de la synthèse)

JOUR 3 : [DATE]

8 h 30 à 12 h	Réunion synthèse
12 h à 13 h	Dîner sur place
13 h	Rencontre avec la direction du collège