



MODALITÉS DE SUIVI

Recommandations émises dans le cadre du 1^{er} cycle de l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois

Avril 2019

Table des matières

Introduction	3
Modalités de suivi	4
Jugement de la Commission sur les suivis	4
ANNEXE I	
Composante 1 - Mécanismes assurant la qualité des programmes d'études	5
Fiche A – Recommandations liées à la mise en œuvre de la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP).....	6
Fiche B – Recommandations liées à la pertinence des programmes d'études.....	7
Fiche C – Recommandations liées à la cohérence des programmes d'études	8
Fiche D – Recommandations liées à la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants	9
Fiche E – Recommandations liées à l'adéquation des ressources aux besoins de formation	10
Fiche F – Recommandations liées à l'efficacité des programmes d'études	11
Fiche G – Recommandations liées à la qualité de la gestion des programmes d'études	12
Fiche H – Recommandations liées à la révision et à l'actualisation de la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP)	13
ANNEXE II	
Composante 2 - Mécanismes assurant la qualité de l'évaluation des apprentissages	14
Fiche I – Recommandations liées à la mise en œuvre de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)	15
Fiche J – Recommandations liées à la justice de l'évaluation des apprentissages	16
Fiche K – Recommandations liées à l'équité de l'évaluation des apprentissages	18
Fiche L – Recommandations liées à la révision et à l'actualisation de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)	19
ANNEXE III	
Composante 3 - Mécanismes assurant la qualité de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite	20
Fiche M – Recommandations liées à la mise en œuvre de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite	21

Fiche N – Recommandations liées aux mécanismes de mise en œuvre de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite	22
Fiche O – Recommandations liées aux mécanismes de suivi des résultats de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite	23
Fiche P – Recommandations liées à la révision et à l'actualisation de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite	24

ANNEXE IV

Composante 4 - Mécanismes assurant la qualité de la planification liée à la réussite	25
Fiche Q – Recommandations liées à la mise en œuvre de la planification liée à réussite	26
Fiche R – Recommandations liées aux mécanismes de mise en œuvre de la planification liée à la réussite	27
Fiche S – Recommandations liées aux mécanismes de suivi des résultats de la planification liée à la réussite.....	28
Fiche T – Recommandations liées à la révision et à l'actualisation de la planification liée à la réussite	29

Introduction

Au cours de l'année 2018-2019, la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial a développé des modalités de suivi aux recommandations émises dans le cadre du 1^{er} cycle d'audit. Ces modalités, qui visent à guider les collèges dans la réalisation des actions attendues de leur part, sont cohérentes avec celles relatives au suivi des recommandations émises dans le cadre d'opérations antérieures à l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois (SAQC) et publiées en décembre 2018.

Rappelons, qu'au cours de l'année 2017-2018, la Commission a réalisé des travaux visant à actualiser ses exigences relatives au suivi des recommandations émises dans le cadre d'opérations antérieures à l'évaluation SAQC avec comme objectif de les harmoniser aux attentes formulées dans le document *Orientations et cadre de référence*¹ du 1^{er} cycle d'audit. Elle a ainsi publié, en décembre 2018, le document *Recommandations antérieures à l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois : nouvelles modalités de suivi*².

-
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 \(deuxième édition\)](#), Québec, juin 2015, 79 pages.
 2. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL. [Recommandations antérieures à l'évaluation de l'efficacité des systèmes d'assurance qualité des collèges québécois : nouvelles modalités de suivi](#), Québec, décembre 2018, 22 pages.

Modalités de suivi

Les établissements qui ont à assurer un suivi à une ou à des recommandations émises dans le cadre du 1^{er} cycle d'audit sont invités, dans une lettre explicative, à préciser quels sont les mécanismes mis en œuvre leur permettant de répondre à la ou aux recommandations formulées et à expliquer comment ces mécanismes sont implantés de façon efficace. À cette lettre explicative, les établissements sont appelés à joindre des documents permettant d'illustrer la capacité des mécanismes considérés à assurer l'amélioration continue de la qualité.

Pour ce faire, la Commission a produit des fiches qui constituent les outils destinés à guider les établissements dans la préparation de leur lettre explicative, de même que dans le choix des documents à joindre à leur démonstration. Chacune des vingt fiches présentées en annexe correspond à l'un des critères ou des sous-critères définis dans le document *Orientations et cadre de référence* du 1^{er} cycle d'audit.

La Commission transmet au collège un portrait sommaire présentant les recommandations émises dans le cadre du 1^{er} cycle d'audit et celles émises dans le cadre d'opérations antérieures à l'évaluation SAQC, le cas échéant.

Jugement de la Commission sur les suivis

La Commission analysera les documents transmis par les collèges. Elle examinera si les mécanismes en lien avec l'objet de la ou des recommandations sont mis en œuvre, s'ils permettent de déterminer les points forts et les aspects à améliorer et d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, le cas échéant. Au terme de cette analyse, la Commission posera un jugement pour déterminer si le suivi donné par le collège est satisfaisant ou non satisfaisant. Dans le premier cas, la ou les recommandations concernées seront levées. Dans le second cas, de nouvelles échéances pour le suivi à la ou aux recommandations seront convenues avec les établissements.

ANNEXE I

Composante 1

Mécanismes assurant la qualité
des programmes d'études



Fiche A – Recommandations liées à la mise en œuvre de la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP)

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la mise en œuvre de sa PIEP en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Par quels processus le collège s'assure-t-il que sa PIEP est mise en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer**? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues à la PIEP) ;
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Quelle est la **date d'approbation** par le conseil d'administration de la plus récente version de la PIEP ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Plus récente version de la PIEP;
- Calendrier des évaluations de programme;
- Rapports d'autoévaluation et plans d'action découlant d'évaluations de programme;
- Documents témoignant du suivi des plans d'action d'évaluations de programme;
- Processus de suivi des programmes (tableaux de bord, bilans annuels de la mise en œuvre des programmes d'études, etc.).

Fiche B – Recommandations liées à la pertinence des programmes d'études

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la pertinence des programmes d'études en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de la pertinence des programmes d'études en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** des programmes d'études ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Mécanismes de liaison avec les employeurs et les universités;
- Relance des diplômés;
- Questionnaires utilisés auprès des étudiants;
- Systèmes de suivi d'indicateurs de pertinence (situation de l'emploi, taux d'admission et de réussite à l'université, taux de placement en lien avec la formation reçue, etc.);
- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des devis locaux des programmes d'études.

Fiche C – Recommandations liées à la cohérence des programmes d'études

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la cohérence des programmes d'études en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de la cohérence des programmes d'études en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** des programmes d'études ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des logigrammes de compétences et des matrices de cours;
- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des devis locaux des programmes d'études;
- Politiques des plans-cadres;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de révision des plans-cadres;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de révision des plans de cours;
- Utilisation du système d'information sur les programmes.

Fiche D – Recommandations liées à la valeur des méthodes pédagogiques et de l’encadrement des étudiants

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la valeur des méthodes pédagogiques et de l’encadrement des étudiants en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s’assurer de la valeur des méthodes pédagogiques et de l’encadrement des étudiants en lien avec l’objet de la recommandation?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** des programmes d’études ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu’un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d’élaboration, d’approbation et de révision des plans-cadres;
- Processus d’élaboration, d’approbation et de révision des plans de cours;
- Processus d’évaluation de l’enseignement;
- Mesures de dépistage, de soutien et de suivi des étudiants en difficulté;
- Mesures d’encadrement des étudiants.

Fiche E – Recommandations liées à l’adéquation des ressources aux besoins de formation

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur l’adéquation des ressources humaines, matérielles ou financières aux besoins de formation en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s’assurer de l’adéquation des ressources aux besoins de formation en lien avec l’objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** des programmes d’études ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu’un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Mesures d’évaluation et de perfectionnement des professeurs et des autres catégories de personnel;
- Plans de formation continue des professeurs et des autres catégories de personnel;
- Politique de gestion des ressources humaines;
- Politique de valorisation de la qualité de l’enseignement;
- Plans d’acquisition et de renouvellement de matériel spécialisé;
- Plan directeur de développement (informatique, locaux).

Fiche F – Recommandations liées à l’efficacité des programmes d’études

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur l’efficacité des programmes d’études en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s’assurer de l’efficacité des programmes d’études en lien avec l’objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** des programmes d’études ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu’un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Règlement d’admission des étudiants;
- Processus d’élaboration, d’approbation et de révision des plans de cours;
- Processus d’élaboration, d’approbation et de révision des évaluations finales de cours;
- Processus d’élaboration, d’approbation et de révision des épreuves synthèses de programme;
- Système de suivi des indicateurs de réussite;
- Mécanisme de suivi des causes d’abandon.

Fiche G – Recommandations liées à la qualité de la gestion des programmes d'études

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la qualité de la gestion des programmes d'études en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de la qualité de la gestion des programmes d'études en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** des programmes d'études ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus de planification, d'organisation et d'évaluation des programmes d'études;
- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des règles de fonctionnement des comités de programme;
- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des plans de travail des départements et des programmes;
- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des politiques ou règles départementales d'évaluation des apprentissages;
- Mécanismes de suivi et de révision des programmes;
- Utilisation du système d'information sur les programmes.

Fiche H – Recommandations liées à la révision et à l’actualisation de la Politique institutionnelle d’évaluation des programmes (PIEP)

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la révision et à l’actualisation de sa PIEP en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui encadrent le processus de révision et d’actualisation de la PIEP ? Comment sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues à la PIEP.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Ces processus mènent-ils à l’adoption d’une nouvelle version de la PIEP par le conseil d’administration ?
- Quelle est la **date d’approbation** par le conseil d’administration de la plus récente version de la PIEP ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Devis d’évaluation de l’application de la PIEP;
- Rapport d’évaluation de l’application de la PIEP;
- Synthèse des modifications apportées à la dernière version de la PIEP;
- Plus récente version de la PIEP.

ANNEXE II

Composante 2

Mécanismes assurant la qualité de
l'évaluation des apprentissages



Fiche I – Recommandations liées à la mise en œuvre de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la mise en œuvre de sa PIEA en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Par quels processus le collège s'assure-t-il que sa PIEA est mise en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues à la PIEA.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Quelle est la **date d'approbation** par le conseil d'administration de la plus récente version de la PIEA ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Plus récente version de la PIEA;
- Versions récentes de politiques ou règles départementales d'évaluation des apprentissages;
- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des politiques ou règles départementales d'évaluation des apprentissages;
- Documents permettant de veiller à l'adéquation entre les politiques ou règles départementales d'évaluation des apprentissages et la PIEA.

Fiche J – Recommandations liées à la justice de l'évaluation des apprentissages

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la justice de l'évaluation des apprentissages en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de la justice de l'évaluation des apprentissages en lien avec l'objet de la recommandation ?;
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des politiques ou règles départementales d'évaluation des apprentissages;
- Procédure de communication des règles d'évaluation des apprentissages ;
- Politique de gestion des litiges;
- Politique de reconnaissance des acquis;

- Utilisation de tables de substitution et de grilles d'équivalence;
- Procédures d'analyse des dossiers des étudiants pour les substitutions et les équivalences;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de révision des plans-cadres;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de révision des plans de cours.

Fiche K – Recommandations liées à l'équité de l'évaluation des apprentissages

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur l'équité de l'évaluation des apprentissages en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de l'équité de l'évaluation des apprentissages en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Politique de reconnaissance des acquis;
- Utilisation de tables de substitution et grilles d'équivalence;
- Procédures d'analyse des dossiers des étudiants pour les substitutions et les équivalences;
- Mécanisme de concertation entre les professeurs;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de révision des évaluations finales de cours;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de révision des épreuves synthèses de programme.

Fiche L – Recommandations liées à la révision et à l’actualisation de la Politique institutionnelle d’évaluation des apprentissages (PIEA)

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la révision et l’actualisation de sa PIEA en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui encadrent le processus de révision et d’actualisation de la PIEA ? Comment sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues à la PIEA.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Ces processus mènent-ils à l’adoption d’une nouvelle version de la PIEA par le conseil d’administration ?
- Quelle est la **date d’approbation** par le conseil d’administration de la plus récente version de la PIEA ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Devis d’évaluation de l’application de la PIEA;
- Rapport d’évaluation de l’application de la PIEA;
- Synthèse des modifications apportées à la dernière version de la PIEA;
- Processus d’élaboration, d’adoption et de révision des politiques ou règles départementales d’évaluation des apprentissages;
- Plus récente version de la PIEA.

ANNEXE III

Composante 3

Mécanismes assurant la qualité de la
planification stratégique, incluant la
planification liée à la réussite



Fiche M – Recommandations liées à la mise en œuvre de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la mise en œuvre de sa planification stratégique, incluant sa planification liée à la réussite, en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Par quels processus le collège s'assure-t-il que son plan stratégique, incluant son plan de réussite, est mis en œuvre?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues au plan stratégique, incluant le plan de réussite.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Quelle est la **date d'approbation** par le conseil d'administration de la plus récente version du plan stratégique, incluant le plan de réussite ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Plus récente version du plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Documents témoignant du suivi des actions liées au plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Plans de travail et bilans annuels;
- Utilisation de tableaux de bord de gestion.

Fiche N – Recommandations liées aux mécanismes de mise en œuvre de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur les mécanismes de mise en œuvre de la planification stratégique, incluant celle liée à la réussite, en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de la mise en œuvre de sa planification stratégique, incluant celle liée à la réussite, en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des priorités institutionnelles annuelles;
- Plans de mise en œuvre du plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de suivi des plans de travail institutionnels, des directions, des départements, des programmes, des services (ex. : gabarits de plans de travail et de bilans annuels).

Fiche O – Recommandations liées aux mécanismes de suivi des résultats de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur les mécanismes de suivi des résultats de la planification stratégique, incluant celle liée à la réussite, en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer du suivi des résultats de sa planification stratégique, incluant celle liée à la réussite, en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d'élaboration, d'approbation et de suivi des plans de travail institutionnels, des directions, des départements, des programmes, des services (ex. : gabarits de plans de travail et de bilans annuels);
- Documents témoignant du suivi des résultats du plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Mécanismes de suivi des indicateurs et de la progression vers l'atteinte des résultats (ex. : tableaux de bord);
- Mécanismes de révision annuelle et, le cas échéant, d'actualisation du plan stratégique, incluant le plan de réussite.

Fiche P – Recommandations liées à la révision et à l’actualisation de la planification stratégique, incluant la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la révision et l’actualisation de sa planification stratégique, incluant sa planification liée à la réussite, en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui encadrent le processus de révision et d’actualisation du plan stratégique, incluant le plan de réussite ? Comment sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues au plan stratégique, incluant le plan de réussite.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Ces processus mènent-ils à l’adoption d’une nouvelle version du plan stratégique, incluant le plan de réussite, par le conseil d’administration ?
- Quelle est la **date d’approbation** par le conseil d’administration de la plus récente version du plan stratégique, incluant le plan de réussite ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Devis d’évaluation de l’efficacité du plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Bilan ou rapport à mi-parcours ou à terme d’évaluation de l’efficacité du plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Synthèse des modifications apportées à la dernière version du plan stratégique, incluant le plan de réussite;
- Plus récente version ou version actualisée du plan stratégique, incluant le plan de réussite.

ANNEXE IV

Composante 4

Mécanismes assurant la qualité de la
planification liée à la réussite



Fiche Q – Recommandations liées à la mise en œuvre de la planification liée à réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la mise en œuvre de sa planification liée à la réussite en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Par quels processus le collège s'assure-t-il que son plan de réussite est mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues au plan de réussite.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Quelle est la **date d'approbation** par le conseil d'administration de la plus récente version du plan de réussite ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Plus récente version du plan de réussite;
- Documents témoignant du suivi des actions liées au plan de réussite;
- Plans de travail et bilans annuels;
- Utilisation de tableaux de bord de gestion.

Fiche R – Recommandations liées aux mécanismes de mise en œuvre de la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur les mécanismes de mise en œuvre de la planification liée à la réussite en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer de la mise en œuvre de sa planification liée à la réussite en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d'élaboration, d'adoption et de révision des priorités institutionnelles annuelles;
- Plans de mise en œuvre du plan de réussite;
- Processus d'élaboration, d'approbation et de suivi des plans de travail institutionnels, des directions, des départements, des programmes, des services (ex. : gabarits de plans de travail et de bilans annuels).

Fiche S – Recommandations liées aux mécanismes de suivi des résultats de la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur les mécanismes de suivi des résultats de la planification liée à la réussite en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l'établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d'assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s'inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui permettent au collège de s'assurer du suivi des résultats de sa planification liée à la réussite en lien avec l'objet de la recommandation ?
- Comment ces mécanismes sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ?
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Comment se fait le suivi de ces modifications et qui en est **responsable** ?
- Est-ce qu'un **suivi** est fait par la Direction des études ? Si oui, comment ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l'aide de documents annexés au texte explicatif afin d'illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Processus d'élaboration, d'approbation et de suivi des plans de travail institutionnels, des directions, des départements, des programmes, des services (ex. : gabarits de plans de travail et de bilans annuels);
- Documents témoignant du suivi des résultats du plan de réussite;
- Mécanismes de suivi des indicateurs et de la progression vers l'atteinte des résultats (ex. tableaux de bord);
- Mécanismes de révision annuelle et, le cas échéant, d'actualisation du plan de réussite.

Fiche T – Recommandations liées à la révision et à l’actualisation de la planification liée à la réussite

Le collège est invité à donner suite à la ou aux recommandations portant sur la révision et à l’actualisation de sa planification liée à la réussite en transmettant à la Commission : 1) une lettre explicative et 2) des documents illustrant la mise en œuvre des mécanismes d’assurance qualité en place.

1) Lettre explicative

Ce texte doit décrire les mécanismes qui sont en lien avec la recommandation et qui ont cours au sein de l’établissement. Dans sa lettre, le collège explique comment ces mécanismes permettent de déterminer les points forts et les points à améliorer concernant la recommandation et de quelle façon ils permettent d’assurer la prise en charge des améliorations à apporter, et ce, de façon continue. Le collège traite de ces points en s’inspirant des questions suivantes :

- Quels sont les **mécanismes institutionnels** qui encadrent le processus de révision et d’actualisation du plan de réussite? Comment sont-ils mis en œuvre ?
- À quelle **fréquence** ces processus sont-ils mis en œuvre ?
- Quelles **instances** approuvent ces processus et qui en est responsable ?
- Comment la mise en œuvre de ces processus permet-elle de déterminer les **forces et les points à améliorer** ? (Au besoin, donner des précisions en lien avec les responsabilités prévues au plan de réussite.);
- Lorsque des **améliorations** sont à apporter, comment sont-elles **prises en charge** ?
- Ces processus mènent-ils à l’adoption d’une nouvelle version du plan de réussite par le conseil d’administration ?
- Quelle est la **date d’approbation** par le conseil d’administration de la plus récente version du plan de réussite ?

2) Illustration des mécanismes mis en œuvre

Le collège appuie sa démonstration à l’aide de documents annexés au texte explicatif afin d’illustrer la manière dont les mécanismes sont mis en œuvre.

Exemples de documents :

- Devis d’évaluation de l’efficacité du plan de réussite;
- Bilan ou rapport à mi-parcours ou à terme d’évaluation de l’efficacité du plan de réussite;
- Synthèse des modifications apportées à la dernière version du plan de réussite;
- Plus récente version ou version actualisée du plan de réussite.