



**SÉMINAIRE
DE SHERBROOKE**
COLLÉGIAL | PRIVÉ

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION
DES PROGRAMMES (PIEP)
2025-2029**

Adoptée par la Commission des études le 8 avril 2025

Adoptée par le conseil d'administration le 6 mai 2025
par la résolution 449-5336.

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	5
2. La légitimité d'une PIEP	6
3. Finalité et objectifs de la politique.....	7
4. Les responsabilités	8
5. Mise en œuvre de la PIEP.....	9
5.2 Le système d'information pour le suivi et l'évaluation des programmes.....	10
5.2.1 L'évaluation quantitative.....	11
5.2.2 L'évaluation qualitative.....	11
5.2.3 L'analyse des données et indicateurs	12
6. Mode de détermination des programmes d'études à évaluer	13
7. Processus d'évaluation d'un programme d'études	15
7.1 Les critères d'évaluation d'un programme d'études.....	15
7.2 Les critères d'évaluation d'un programme d'études.....	17
7.3 La réalisation de l'évaluation	17
7.4 Le contenu type d'un rapport d'évaluation.....	18
7.5 Le suivi de l'évaluation	19
8. Règles de confidentialité	20
9. Le mécanisme d'adoption et d'autoévaluation de la politique.....	20
Annexe 1 Devis type	21
Annexe 2 Tableau de bord type	22

1. Introduction

Depuis ses débuts, le Collégial du Séminaire de Sherbrooke s'est soucié de la qualité de ses programmes d'études, de la qualité de vie de ses étudiants et de l'importance de mettre en place des mesures favorisant l'amélioration des services qui leur sont offerts. Le Collégial du Séminaire de Sherbrooke s'est donc doté de balises quant à ses pratiques d'évaluation de façon à maintenir la qualité de ses programmes et à s'assurer de mécanismes de réajustements si nécessaire.

La politique qui se trouve dans les pages suivantes respecte les directives mises en place par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC). La Commission insiste sur l'importance de posséder un système d'information sur les programmes afin de suivre plus facilement le cheminement des étudiants. Nous possédons un système d'information manuel et un système d'information informatisé qui nous permettent de constituer le système d'information nécessaire à l'évaluation des programmes d'études dans le cadre de notre Politique institutionnelle d'évaluation des programmes. Afin d'améliorer ce système d'information et de faciliter la recherche de l'information, nous avons mis en place deux plateformes de consignation. La première est une plateforme numérique qui réunit conversations, contenu, notes de réunion et autres documents en un seul endroit et celle-ci est utilisée par chaque programme. La deuxième, alimentée par le département d'organisation scolaire, regroupe toutes les données statistiques maison ou ministérielles, par programme.

Cette PIEP est entrée en vigueur dès la date de son adoption par le conseil d'administration du Séminaire de Sherbrooke. Elle est accessible et disponible à tous les membres du personnel par son dépôt sur le Portail du Collégial. Chaque responsable de programme et responsable de service en reçoit un exemplaire de façon systématique.

La présente politique s'applique à tous les programmes d'études, qu'ils conduisent à un diplôme d'études collégiales (DEC) ou à une attestation d'études collégiales (AEC).

2. La légitimité d'une PIEP

Au bénéfice de tous les intervenants du Collégial du Séminaire de Sherbrooke qui auront éventuellement à travailler à l'évaluation d'un programme d'études, nous tenons à préciser ici les motifs qui prévalent à la mise en œuvre d'une PIEP. Dans son Cadre de référence, la CEEC explique qu'une PIEP vise à encadrer les pratiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études. Cette politique constitue un outil permettant de faire de façon continue les ajustements requis à la mise en œuvre des programmes, en détectant et en trouvant des solutions aux problèmes rencontrés, mais aussi en évaluant en profondeur les programmes. En fait, la PIEP doit permettre au Collège de mieux assurer la qualité de ses programmes d'études et de pouvoir en témoigner auprès des jeunes et auprès de toute la population.

La PIEP est un outil de gestion visant à guider les travaux d'évaluation du Collège. Pour s'assurer d'une évaluation de qualité, la CEEC définit trois caractéristiques essentielles : l'utilité, la faisabilité et la rigueur de ces évaluations.

La PIEP du Collégial du Séminaire de Sherbrooke incorpore ces trois caractéristiques et les explique ici.

L'utilité

La PIEP est un outil de gestion; elle doit permettre de réaliser des travaux d'évaluation utiles, c'est-à-dire capables de décrire l'état du programme, d'apporter des réponses concrètes aux problèmes constatés et de contribuer efficacement à l'amélioration de la qualité de la formation.

La faisabilité

La PIEP doit générer des travaux réalisables compte tenu du temps, des ressources disponibles, des intérêts en présence et des possibilités d'action.

La rigueur

La PIEP doit s'appuyer sur la rigueur des évaluations. Cette rigueur concerne la qualité de l'information et la démarche suivie. L'information doit être techniquement adéquate tout en contribuant à générer des jugements conséquents. La rigueur des méthodes et des processus d'évaluation contribue à produire des évaluations valides, fiables et crédibles.

3. Finalité et objectifs de la politique

La finalité de la politique est d'assurer l'amélioration continue de la qualité de la formation offerte aux étudiants. Cette politique devient donc un élément supplémentaire permettant la réalisation de la mission du Séminaire de Sherbrooke qui vise le développement intégral de l'étudiant et plus spécifiquement, la réalisation du projet éducatif du Collégial qui tend, entre autres choses, à développer chez l'étudiant la capacité de se questionner sur le sens de l'existence humaine et celle de se réaliser pleinement comme citoyen, citoyenne.

Pour assurer l'amélioration continue de la qualité de la formation, la politique doit permettre la mise en place de moyens crédibles et fiables d'évaluation des programmes d'études afin d'assurer leur cohérence constante avec leurs objectifs et avec les objectifs du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. La politique doit permettre de dresser un portrait le plus juste possible d'un programme, de porter un jugement sur ses points forts et ses points faibles, de recommander des actions à entreprendre le cas échéant.

De façon plus spécifique, la politique doit :

- Déterminer le contenu du système d'information et du tableau de bord¹ permettant d'évaluer les programmes;
- Fixer les critères d'évaluation et les indicateurs;
- Identifier les responsables de l'évaluation (réalisation, contrôle, suivi, approbation);
- Définir le mode de détermination des programmes à évaluer (déclencheur, fréquence);
- Décrire le contenu type d'un devis d'évaluation;
- Exposer les modalités de réalisation de l'évaluation et le contenu type d'un rapport d'évaluation.

¹ Tableau de bord : système d'information composé des données choisies en fonction de leur pertinence à rendre compte, de façon sommaire, mais efficace, de l'état d'un programme de formation.

4. Les responsabilités

Pour atteindre les objectifs de notre politique, il est essentiel que toutes les personnes au service de l'étudiant connaissent et comprennent bien leur rôle.

Compte tenu de la taille de l'institution, la structure organisationnelle de qui relève la politique est plutôt simple.

Le conseil d'administration du Séminaire

Il approuve et adopte la PIEP, ses modifications et mises à jour, ainsi que les rapports d'évaluations.

La direction des études

Cette instance est responsable de l'application de la politique et de sa mise à jour, en collaboration avec la Commission des études. Elle supervise les travaux d'évaluation de programme et le suivi des plans d'action au besoin.

La Commission des études

La Commission des études présidée par la direction des études est chargée de l'application de la politique et de sa mise à jour. Elle fait toutes recommandations pertinentes au CA quant à la gestion des programmes d'études.

Le comité d'évaluation

Le comité est formé de trois personnes : une choisie par la direction des études, à titre de responsable du comité d'évaluation, le responsable du programme et un enseignant du programme évalué désigné par ses collègues. Le comité pourra se voir adjoindre des ressources humaines complémentaires durant la démarche si la Commission des études le juge nécessaire.

5. Mise en œuvre de la PIEP

5.1 Le partage des responsabilités

Plusieurs activités découlent du partage des responsabilités entre les diverses instances.

Le conseil d'administration

Il approuve la politique ainsi que ses modifications. Sur recommandation de la Commission des études, présidée par la direction des études, il approuve les rapports d'évaluation de programmes d'études et les plans d'action qui en découlent.

La direction des études

La direction des études s'assure de la production à chaque année, et pour chaque programme, des statistiques (indicateurs) nécessaires à l'évaluation des programmes et est responsable de la production et de l'analyse du tableau de bord des programmes d'études. C'est la direction qui propose à la Commission des études le choix du programme évalué, le calendrier des évaluations, le contenu des devis d'évaluation et la composition des membres du comité d'évaluation selon les modalités définies dans la politique. La direction supervise les travaux du comité d'évaluation et s'assure du suivi du rapport d'évaluation et du plan d'action en découlant.

La Commission des études

Bien que consultative à la direction des études, la Commission des études est une instance compétente dans la gestion des programmes d'études. C'est à ce titre qu'elle collabore à la mise en œuvre et à la mise à jour de la PIEP. Elle est consultée sur le calendrier des évaluations, le contenu des devis d'évaluation, la composition du comité d'évaluation et surtout, sur le choix du programme à évaluer en tenant compte des modalités prévues à cette fin dans la politique et de l'analyse des tableaux de bord effectuée par la direction. Son rôle principal est cependant d'analyser les rapports d'évaluation, leurs conclusions et les plans d'action qui en résultent.

Le comité d'évaluation

Le comité d'évaluation prépare et administre les questionnaires ou tout autre matériel d'évaluation, organise la cueillette des données selon le devis d'évaluation, en fait l'analyse et la synthèse, à la demande du responsable du comité qui lui, rédige le projet de rapport et le projet de plan d'action qui en résultent pour dépôt à la Commission des études. Après l'analyse de la Commission des études et suivant ses recommandations, le responsable du comité rédige le rapport final de même que le plan d'action. Le responsable du comité doit s'assurer d'avoir à sa disposition les ressources et outils nécessaires à la réalisation de son mandat. Il doit être en mesure de s'adjoindre la collaboration du responsable du programme évalué en premier lieu, mais aussi celle d'autres collaborateurs tels que des enseignants, des étudiants, du personnel des services complémentaires à l'enseignement, des employeurs ou des guides de stage, etc. Il doit répartir les tâches de cueillette de données, de recherche et d'analyse parmi les membres de son comité. Le comité réalise les travaux d'évaluation et le responsable du comité assure la rédaction du rapport.

Personnes ou services connexes

Bien entendu, tous les enseignants d'un programme évalué sont mis à contribution par les diverses instances responsables de l'application de la PIEP, qu'il s'agisse de répondre à des questionnaires d'évaluation, de participer à des groupes de discussion, d'éclairer certains indicateurs ou résultats, etc. Le responsable de programme, en plus de son rôle actif au sein du comité d'évaluation lorsque son programme est en processus d'évaluation, est aussi membre de la Commission des études. À ce titre, il doit jouer au sein de son programme un rôle dynamique quant à la gestion de la qualité de son programme d'études, et ce, en tout temps. En temps d'évaluation, il doit s'assurer de la collaboration de tous au processus et doit participer à l'implantation du plan d'action par la suite.

Le responsable de programme doit conserver les évaluations de stage et les coordonnées des milieux de stage (maître de stage). Les maîtres de stage remplissent un formulaire d'évaluation en ligne. Ces formulaires personnalisés sont envoyés directement au responsable du programme. Pour chaque session, une compilation des évaluations de stages sera effectuée par le personnel du Secrétariat des études et remise à chaque responsable de programme de même qu'aux membres des services complémentaires qui ont un lien direct avec les programmes d'études (service d'orientation, Centre d'aide à la réussite, archives, organisation scolaire, etc.). Ces derniers collaborent activement en fournissant annuellement à la direction les statistiques pertinentes relevant de leur compétence. Le rôle du service de l'organisation scolaire est en ce sens primordial. Ce service doit s'assurer de conserver au dossier informatisé de l'étudiant :

- La date de son admission et son statut;
- Les dates de début et de fin de programme;
- Le relevé de notes complet;
- La date de diplomation;
- La date d'abandon et les motifs, le cas échéant;
- Le nombre de cours manquants pour l'obtention du diplôme, le cas échéant;
- Les dates de stage.

Le personnel du Secrétariat des études doit compiler ces données à la fin de chaque session, particulièrement celles requises pour la production du tableau de bord. En collaboration avec la direction des études, des tableaux de bord annuels seront produits et consignés sur les deux plateformes officielles (plateforme numérique de chaque programme et dossier Pédagogie collégiale sur le réseau du Collège).

5.2 Le système d'information pour le suivi et l'évaluation des programmes

Pour la mise en œuvre de sa PIEP, le Collégial du Séminaire de Sherbrooke utilise un système d'information constitué de données informatisées et de données et informations provenant de collectes manuelles.

Le système d'information est composé de données quantitatives et qualitatives permettant de dresser un portrait continu de l'état de ses programmes dans le but, si nécessaire, d'apporter rapidement certains réaménagements mineurs ou de procéder à une évaluation en profondeur de l'un d'entre eux.

5.2.1 L'évaluation quantitative

L'évaluation quantitative, constituée essentiellement d'information sur les clientèles, permet de recueillir dans le tableau de bord des données sur l'attraction d'un programme et sur l'efficacité de celui-ci.

Le portrait de la clientèle du programme est établi à partir de certaines données, comptabilisées sur les cinq dernières années et comparées, lorsque cela est possible, aux données du réseau collégial. Les informations recueillies sont les suivantes :

- Le nombre d'étudiants inscrits au programme;
- La moyenne pondérée au secondaire (MPS) des étudiants qui sont inscrits au programme;
- Le taux de persévérance des étudiants dans le programme à partir du taux de réinscription à la troisième session;
- Le taux de réussite des étudiants à la première session;
- Le taux de diplomation dans le temps prescrit;
- Le taux de diplomation en durée maximale;
- Le taux d'admission des étudiants dans le programme universitaire de leur choix;
- Le taux de placement des étudiants des programmes techniques sur le marché du travail.

Les données statistiques du Collège doivent se comparer avantageusement à celles du réseau collégial. Tout écart négatif avec les données des années précédentes ou celles du réseau doit être analysé et expliqué.

5.2.2 L'évaluation qualitative

L'évaluation qualitative collige des données perceptuelles permettant de dresser un portrait de la cohérence du programme, de la qualité des méthodes pédagogiques et de l'efficacité des mesures d'encadrement des étudiants.

L'évaluation qualitative permet de déterminer le degré de satisfaction des étudiants, des enseignants et des intervenants quant aux ressources humaines, physiques et matérielles du programme. Cette évaluation est faite en tenant compte de diverses sources, dont les procès-verbaux des réunions de programmes, les bilans remis par les milieux de stages et les enseignants à la fin de chaque session ou année ou d'autres moyens ponctuels mis en place par les programmes tels que des *focus groupe* ou une grille d'entrevue informatisée.

Les données recueillies touchent les aspects suivants :

- La satisfaction des étudiants quant à leur formation et leur Collège;
- La satisfaction des milieux de stage quant à la formation des étudiants;
- La cohérence du programme;
- L'encadrement des étudiants par les enseignants;
- L'appréciation des moyens mis en place par le Collège pour assurer une vie collégiale stimulante;

- La qualité des services pédagogiques tels que le Centre d'aide à la réussite, le service d'orientation et les Services adaptés;
- La gestion du programme et son mode de fonctionnement : responsable de programme, comité de programme, Commission des études et direction;
- Les procédures de suivi et l'évaluation du programme : *focus groupe*, PIEP, etc.

Toutes ces données et ces indicateurs doivent être analysés afin de permettre de dégager les forces et les faiblesses du programme et d'élaborer un plan d'action au besoin.

Les indicateurs qui doivent être pris en compte sont la perception et le degré de satisfaction des étudiants, des enseignants et des intervenants à l'endroit des aspects nommés ci-dessus.

5.2.3 L'analyse des données et indicateurs

Les données et les indicateurs quantitatifs et qualitatifs constituent le tableau de bord qui est mis à jour annuellement. Le tableau de bord est présenté à la Commission des études qui fait ses recommandations. La Commission donne son avis sur les actions à envisager, telles que le déclenchement d'une évaluation de programme, le besoin d'une analyse complémentaire, l'émission de directives ou d'autres moyens.

La direction des études transmet au conseil d'administration les décisions prises à l'égard de la gestion des programmes d'études.

6. Mode de détermination des programmes d'études à évaluer

Tableau de bord et calendrier d'évaluation

Les programmes à évaluer sont identifiés selon deux modes : un calendrier des évaluations à réaliser et les évaluations ponctuelles réalisées en tenant compte des indicateurs du tableau de bord.

Le tableau de bord aura priorité sur le calendrier puisqu'il dénote des situations préoccupantes auxquelles le Collège doit réagir. Le calendrier des évaluations sera ajusté au besoin.

6.1 Tableau de bord

Comme déjà mentionné, le tableau de bord est produit à la fin de chaque année par le personnel du Secrétariat des études en collaboration avec la direction des études. Après analyse, la direction détermine si les indicateurs se retrouvent dans les limites établies par le Collège. Si ce n'est pas le cas, elle recommandera à la Commission des études d'évaluer le programme comme prévu au calendrier d'évaluation ou encore d'en devancer l'évaluation.

6.2 Calendrier d'évaluation

Un calendrier d'évaluation des programmes d'études offerts par le Collège est élaboré et mis à jour périodiquement selon les besoins d'évaluation priorisés par l'analyse des données statistiques.

C'est la direction des études qui gère le calendrier avec l'approbation de la Commission des études. Le calendrier d'évaluation est élaboré en fonction des éléments indiqués ici.

Pour les DEC :

- Tout programme dont les indicateurs du tableau de bord démontrent certaines lacunes ou faiblesses dépassant les normes acceptables par le Collège;
- Tout nouveau programme offert par le Collège est évalué dans les six mois suivant la fin de la deuxième cohorte à le compléter. Tout programme ayant fait l'objet d'une révision majeure de ses contenus, de son logigramme ou de ses objectifs, est évalué dans l'année qui suit la fin de la deuxième cohorte du programme révisé;
- Tout programme d'études qui n'a pas fait l'objet d'aucune révision majeure et dont l'analyse du tableau de bord indique qu'il respecte les normes déterminées par le Collège doit être évalué une fois tous les 8 ans en tenant compte du délai maximal de 10 ans établi par la CEEC pour l'évaluation d'un programme.

Pour les AEC :

- Tout programme dont les indicateurs du tableau de bord démontrent certaines lacunes ou faiblesses dépassant les normes acceptables par le Collège;
- Tout programme est évalué à la fin de la 4^e cohorte consécutive;
- Une attention particulière sera portée aux programmes identifiés comme porteurs par les instances reliées à l'emploi (besoins de main-d'œuvre anticipés).

Calendrier d'évaluation de programme proposé pour la période de 2025 à 2030

Pour les DEC :

- 2025-2026 Sciences de la Nature;
- 2026-2027 Sciences humaines;
- 2027-2028 Technologie de l'architecture;
- 2028-2029 Techniques juridiques.

Pour les AEC :

- 2025-2026 Gestionnaire en marketing web et Courtage immobilier résidentiel;
- 2026-2027 Gestion immobilière et Estimation en construction et rénovation;
- 2027-2028 Design d'intérieur résidentiel et Testeur, testeuse de jeux vidéo;
- 2028-2029 Études brassicoles.

7. Processus d'évaluation d'un programme d'études

Le processus d'évaluation est un cheminement qui débute avec l'adoption du devis d'évaluation et qui se poursuit jusqu'à la rédaction du rapport d'évaluation. Cette section de la politique se veut un guide relatant toutes les étapes nécessaires à la réalisation d'une évaluation de programme.

L'ensemble des programmes du Collège possède des caractéristiques semblables permettant une analyse normalisée. Cependant, quelques programmes ont des caractéristiques spécifiques dont il faudra probablement tenir compte lors des travaux d'évaluation. En ce sens, le processus doit être rigoureux quant à l'uniformité de la démarche, mais doit aussi accorder une certaine flexibilité aux gestionnaires et administrateurs du Collège afin de s'adapter à ces spécificités.

Le processus d'évaluation d'un programme d'études s'appuie sur des critères d'évaluation. Le Collège a choisi ses critères d'évaluation parmi ceux définis par la CEEC dans son document intitulé *Guide général pour les évaluations des programmes d'études réalisées par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial* (mai 1994).

7.1 Les critères d'évaluation d'un programme d'études

Les six critères retenus sont :

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

Les définitions de ces critères et sous-critères qui s'y rattachent s'inspirent du Guide général de la Commission.

La pertinence du programme

Dans les programmes techniques, le contenu du programme et les activités d'apprentissage sont conformes aux besoins du marché du travail.

Dans les programmes préuniversitaires, le contenu du programme et les activités d'apprentissage tiennent compte des attentes et des besoins des étudiants notamment quant à la qualité de la préparation reçue pour les études universitaires.

La cohérence du programme

Un programme étant un plan de formation, il est essentiel qu'existe une très grande cohérence entre les divers éléments de ce plan. En ce sens, les objectifs du programme décrivent clairement les compétences à développer et les niveaux ou degrés auxquels ces compétences doivent être maîtrisées.

Aussi, le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage axées sur la formation générale ou la formation spécifique, dont les objectifs et le contenu sont bien définis et permettent d'atteindre les objectifs du programme.

Les activités d'apprentissage sont quant à elles ordonnées de façon logique et facilitent l'approfondissement et la synthèse des éléments de contenu du programme.

Enfin, les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux) sont établies de façon claire et réaliste et sont reflétées dans les plans de cours.

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

Les méthodes pédagogiques utilisées tiennent compte des objectifs du programme et des caractéristiques des étudiants.

Les services de soutien à l'enseignement permettent aux étudiants de persévérer et de réussir leurs études.

La disponibilité des enseignants permet de répondre aux besoins d'encadrement des étudiants.

L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Le nombre d'enseignants est adéquat et leurs compétences sont assez diversifiées pour permettre l'atteinte des objectifs du programme.

Le mode d'embauche et de supervision, de même que les procédures de perfectionnement des enseignants permettent d'atteindre les objectifs du programme.

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

Les ressources physiques, matérielles et les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme.

La qualité de la gestion du programme

Le mode de gestion adopté doit conduire à concevoir, à planifier, à dispenser et à évaluer l'enseignement en ayant toujours à l'esprit la totalité du programme d'études, celui-ci étant un *ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés* (Règlement sur le régime des études collégiales, art. 1).

Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication favorisent le bon fonctionnement du programme et l'approche programme.

Des procédures claires aident à évaluer régulièrement les forces et les faiblesses du programme. La PIEP est la pièce principale de ces procédures.

La description du programme est expliquée aux étudiants ainsi qu'aux enseignants concernés.

L'efficacité du programme

Les critères de sélection et d'intégration des étudiants permettent de former des groupes capables de réussir le programme.

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

Une proportion suffisante d'étudiants complète le programme dans les délais prévus, compte tenu de leurs caractéristiques.

7.2 Les critères d'évaluation d'un programme d'études

Le rôle du devis d'évaluation est de préciser les modalités du mandat qui consiste à évaluer un programme d'études. Le devis doit être considéré comme un plan de travail détaillé qui guidera la réalisation de l'évaluation. Il doit donc identifier et décrire le mandat, contenir une liste des tâches à effectuer et des ressources requises, de même que préciser l'échéancier des travaux à réaliser.

Le devis est préparé à partir du tableau de bord. Celui-ci fournit les données disponibles sur le programme et les compare aux indicateurs déterminés dans la PIEP, à la section Système d'information.

Le Collège utilise un devis type (voir Annexe) dans le but d'assurer la plus grande uniformité possible dans la réalisation des évaluations et d'optimiser l'efficacité du processus. Cependant, ce devis type pourrait être adapté si une situation particulière le justifiait.

Le devis doit contenir les éléments suivants :

- Le nom et le code du programme à évaluer;
- La date de la mise en œuvre du programme et les dates des modifications majeures apportées au programme s'il y a lieu;
- La description de la situation et des motifs qui suscitent la préparation d'un devis d'évaluation. Les lacunes ou faiblesses sont clairement indiquées;
- La composition de l'équipe chargée de l'évaluation du programme et les responsabilités de chacun des membres de l'équipe;
- Les noms des personnes-ressources requises pour les besoins de l'évaluation et qui ne sont pas mentionnés dans la section PIEP portant sur le partage des responsabilités;
- Les détails sur les ressources matérielles ou sur les budgets spéciaux alloués pour la réalisation de l'évaluation si requis;
- Le mandat, c'est-à-dire les questions à examiner par l'équipe chargée de l'évaluation. L'importance de ces questions est précisée, de même que le degré de profondeur avec lequel la question doit être examinée (par exemple, faire des recommandations sur une question bien précise);
- Les données, renseignements ou informations reliés au programme qui ne sont pas fournis par le tableau de bord et qui nécessitent une cueillette et une analyse;
- L'échéancier des travaux, incluant les dates de dépôt des rapports d'étapes si requis, et la date de dépôt du rapport d'évaluation;
- Les recommandations ou directives de la direction des études;
- Les recommandations de la Commission des études.

La PIEP, le devis et le tableau de bord constituent la trousse qui permet de guider l'équipe chargée de la réalisation des travaux d'évaluation des programmes d'études.

7.3 La réalisation de l'évaluation

Le comité chargé de l'évaluation doit réaliser son mandat dans le respect de la PIEP et dans le respect des recommandations faites par la Commission des études et par la direction des études.

Le comité d'évaluation est sous la responsabilité de la direction des études et est composé de trois membres, comme décrit au point 4 de la présente politique.

La démarche d'évaluation peut s'inspirer de la proposition qui suit :

- Préparation du devis d'évaluation par la direction des études et présentation à la Commission des études pour approbation, après ajout, retrait ou recommandations;
- La direction des études rencontre le comité d'évaluation pour expliquer le mandat;
- Appropriation du mandat, du devis, du tableau de bord et de tout autre document nécessaire à la réalisation de l'évaluation par le comité qui analyse les données et les informations;
- Étape de cueillette de données ou informations complémentaires auprès des différents services du Collège;
- Préparation et administration de sondages de questionnaires ou d'entrevues auprès des étudiants, des enseignants, des diplômés, des employeurs afin d'assurer la collecte, l'interprétation et l'analyse des données requises aux fins de l'évaluation d'un programme d'études;
- Analyse et synthèse des données;
- Rédaction du rapport d'évaluation du programme d'études et dépôt à la direction des études avec plan d'action au besoin;
- Dépôt du rapport et du plan à la Commission des études et préparation d'un rapport synthèse pour le conseil d'administration;
- Diffusion du rapport et du plan aux intervenants du programme concerné;
- Implantation du plan d'action et suivi par la direction des études.

7.4 Le contenu type d'un rapport d'évaluation

Un rapport type doit contenir les parties ci-dessous.

- **Introduction**
Mise en contexte du pourquoi de l'évaluation.
- **Description de la démarche et de la méthodologie**
Expliquer l'envergure des travaux d'évaluation, les personnes concernées, les outils utilisés pour la cueillette et l'analyse de données, identifier les participants aux travaux d'évaluation.
- **Présentation du programme**
Résumer les étapes de la mise en œuvre du programme d'études, les modifications importantes ou les évaluations antérieures dont il a été l'objet. Présenter les objectifs du programme, son contenu et ses particularités.
- **Évaluation du programme**
Évaluation du programme selon les critères retenus dans la PIEP, de même que selon les indicateurs de performance du tableau de bord.
L'évaluation fait ressortir les points forts de même que les points à améliorer du programme. Des pistes de solution ou des améliorations sont prescrites et des actions concrètes sont proposées. Le comité d'évaluation porte un jugement sur le programme. Dans cette partie, des tableaux appuient l'analyse du comité.
- **Conclusion, recommandations et plan d'action**
Ce comité fait la synthèse des travaux, résume ses recommandations et propose des actions précises par ordre de priorité afin que le programme d'études réalise ses objectifs et réponde aux critères de qualité du Collège.

7.5 Le suivi de l'évaluation

La direction des études s'appuie sur les recommandations et les priorités d'action suggérées par le comité pour établir un plan d'action contenant l'échéancier et les responsables concernés, qui est déposé à la Commission des études pour approbation.

La mise en œuvre du plan d'action est sous la responsabilité de la direction des études qui assure le suivi auprès de la Commission des études. Une veille est maintenue sur les conséquences découlant de la mise en place des mesures prévues au plan d'action pour que les ajustements nécessaires soient effectués au besoin.

Les résultats du plan d'action sont diffusés à tous les intervenants du programme concerné et peuvent aussi être communiqués à l'ensemble des intervenants du Collège.

8. Règles de confidentialité

Lors de la démarche d'évaluation de programme :

- Les données recueillies doivent être anonymisées pour la production du rapport. C'est-à-dire qu'elles ne permettent pas d'identifier ou de reconnaître une personne ayant donné les informations (enseignants, étudiants, diplômés, employeurs, membres du personnel, etc.);
- Les données recueillies sont utilisées pour les seules fins prévues par la présente politique;
- Les personnes visées par les données recueillies doivent être informées des buts et objectifs de la cueillette d'informations et du fait que les données recueillies ne pourront servir à d'autres fins.

9. Le mécanisme d'adoption et d'autoévaluation de la politique

La PIEP doit être révisée et soumise à l'approbation du conseil d'administration du Collège tous les trois ans. Au besoin, une révision annuelle pourrait être demandée pour effectuer une ou des modifications jugées mineures, mais nécessaires.

La PIEP est adoptée par le conseil d'administration du Collège sur recommandation de la Commission des études et de la direction des études.

La PIEP fera l'objet d'une évaluation périodique tous les quatre ans. Cette évaluation permettra de s'assurer que la politique permet des évaluations rigoureuses qui ont un impact sur l'amélioration des programmes.

La direction des études et la Commission des études sont responsables de l'application de la PIEP et de sa mise à jour, comme mentionné au point 4 de la présente politique.

Annexe 1

Devis type

Devis d'évaluation de programme d'études	
Devis préparé le	
Approbation par la Commission des études le	
Nom du programme évalué	
Date de mise en œuvre du programme	
Date des dernières modifications au programme	
Dates des évaluations antérieures	
Description de la situation du programme	
Constatations	
Membres du comité de programme	
Membres du comité d'évaluation	
Responsable du comité d'évaluation	
Personnes-ressources	
Budget	
Ressources matérielles	
Le mandat d'évaluation	
Échéancier des travaux	
Rapports d'étapes requis	
Recommandations et directives de la direction des études	
Recommandations de la Commission des études	
Documents annexés	

Annexe 2

Tableau de bord type

Tableau de bord			
Date			
Préparé par			
Nom du programme			
Date de mise en œuvre du programme			
Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
<i>Nombre d'inscriptions</i> Croissance recherchée, stabilité acceptable, décroissance analysée.		Collège	Réseau
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			
Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
<i>La moyenne pondérée au secondaire</i>		Collège	Réseau
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			

Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
		Collège	Réseau
<i>Cheminement scolaire : taux de persévérance</i> Majorité d'étudiants réinscrits en 3 ^e session, un taux d'abandon en augmentation ou supérieur au réseau doit être expliqué.			
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			
Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
		Collège	Réseau
<i>La réussite : taux de réussite à la première session</i> Croissance recherchée, stabilité acceptable, décroissance analysée.			
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			

Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
<i>Les cours ayant un taux de réussite inférieur à 85 %</i> Identification des cours écueils.			
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			
Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
<i>Taux de diplomation dans le temps prescrit</i> Croissance recherchée, stabilité acceptable, décroissance analysée.			Collège
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			

Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
Taux de diplomation en durée maximale Croissance recherchée, stabilité acceptable, décroissance analysée.		Collège	Réseau
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			
Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
Taux d'admission à l'université Une forte proportion des étudiants sont satisfaits du programme dans lequel ils ont été admis.		Collège	Réseau
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			

Données et indicateurs quantitatifs *source			
Catégorie de données/Indicateurs	Cohorte/ 5 dernières	Statistiques	
		Collège	Réseau
Taux de placement Une forte proportion des étudiants travaillent dans le domaine d'études.			
	Cohorte 1 Année		
	Cohorte 2 Année		
	Cohorte 3 Année		
	Cohorte 4 Année		
	Cohorte 5 Année		
Commentaires			

Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>La satisfaction des étudiants quant à leur formation et leur programme</i>	
Commentaires de nos étudiants sur leur formation et le Collège.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	
Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>La satisfaction des milieux de stage quant à la formation des étudiants</i>	
Commentaires des milieux de stage quant à la formation et à la préparation des étudiants.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	

Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>L'efficacité du programme</i>	
Commentaires des étudiants sur les cours offerts et leur capacité à procurer à l'étudiant les compétences nécessaires pour exercer l'emploi obtenu ou pour poursuivre avec succès des études universitaires.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	
Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>L'encadrement des étudiants</i>	
Commentaires des étudiants sur les moyens mis en place par les enseignants pour assurer le soutien à la réussite : disponibilité des enseignants, Services-conseils, bris d'horaire pour les examens, etc.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	

Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>La vie collégiale</i>	
Commentaires des étudiants sur les moyens mis en place par le Collège pour assurer une vie collégiale stimulante : activités étudiantes, activités sportives, service d'orientation, association étudiante, etc.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	
Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>La qualité des services pédagogiques</i>	
Commentaires des étudiants sur les moyens mis en place par le Collège pour assurer une meilleure réussite : Centre d'aide à la réussite, le service d'orientation, les Services adaptés, etc.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	

Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>La gestion du programme</i>	
Commentaires des étudiants et des enseignants sur le programme et son mode de fonctionnement.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	
Données et indicateurs qualitatifs *source	
Catégorie de données/Indicateurs	
<i>Les mesures de suivi</i>	
Commentaires des étudiants et des enseignants sur les mesures de suivi et l'évaluation du programme.	
Cohorte 1 Année	
Cohorte 2 Année	
Cohorte 3 Année	
Cohorte 4 Année	
Cohorte 5 Année	
Commentaires	