

## CAHIER DE GESTION

### POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES À L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC

(En révision)

COTE

60-03-07.01

#### OBJET

La PIEP fournit à l'Institut maritime du Québec un cadre institutionnel de référence visant à doter toutes les instances impliquées d'une vision claire du processus d'évaluation proposé et de l'articulation du partage des responsabilités de chacun des intervenants et intervenantes et de chacune des structures concernées par ce processus.

#### DESTINATAIRES

Les élèves  
Le personnel enseignant.

#### DISTRIBUTION

- Les personnes détenant le *Cahier de gestion*.
- Les élèves
- Le personnel enseignant
- Sur le site Web du Cégep.

#### CONTENU

- 1 - Caractéristiques
- 2 - Principes généraux
- 3 - Règles d'éthique
- 4 - Finalités, buts et objectifs
- 5 - Partage des rôles et des responsabilités
- 6 - Calendrier d'évaluation des programmes
- 7 - Les critères d'évaluation
- 8 - Le système d'information de l'évaluation des programmes d'études
- 9 - Processus d'évaluation d'un programme d'études
- 10 - Mise en œuvre de la politique
- 11 - Mécanisme de révision de la politique
- 12 - Mécanisme de diffusion

#### RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction de l'Institut maritime du Québec

#### RÉFÉRENCE

- Le Règlement sur le régime des études collégiales

#### ADOPTION

La présente politique a été adoptée lors d'une réunion du Conseil d'administration tenue le 4 juin 1996 (CA 96-06.37).

#### ANNEXES

Elle est disponible à la Direction de l'I.M.Q. : le système d'information.  
Lexique joint.

## PRÉAMBULE

Les établissements d'enseignement collégial, en vertu de la nouvelle Loi sur les collèges, assument des responsabilités et une autonomie plus grandes relativement à la gestion des programmes d'études ainsi que pour la sanction des études. Par programme d'études, l'Institut maritime du Québec (l'I.M.Q.) entend tous les diplômes d'études collégiales (D.E.C.) et toutes les attestations d'études collégiales (A.E.C.) qu'il offre.

Le programme d'études est le centre de l'action pédagogique et administrative de l'Institut maritime du Québec et l'assise de sa mission éducative. Ses orientations institutionnelles en font foi. Le souci de qualité et de transparence ainsi que la nécessaire imputabilité nous amènent maintenant à aller plus loin dans un processus prenant en compte les nouveaux mandats qui nous sont dévolus.

L'évaluation des programmes d'études apparaît ici comme un moyen privilégié de développement pédagogique, organisationnel et institutionnel. Le processus retenu met à contribution tous les intervenants et les intervenantes. Il consacre ce qu'il est convenu d'appeler la gestion partagée des programmes. Il fait également appel aux étudiants, aux étudiantes et à nos partenaires externes, tels les employeurs, les organismes, les universités, nos diplômés et nos diplômées.

La périodicité des évaluations de chaque programme permet d'apporter en continu les ajustements requis, dans un contexte de changement rapide des conditions dans lesquelles nos diplômés et diplômées auront à évoluer et à se réaliser.

La présente Politique s'inscrit dans le sillage des orientations institutionnelles qui affirment que :

- le diplôme et la certification acquis à grâce à la formation reçue à l'Institut maritime doivent être des gages de qualité et d'ouverture au marché du travail ou à d'autres niveaux de formation;
- la qualité des apprentissages repose à la fois sur la compétence technique actualisée des pédagogues et sur la capacité à utiliser et développer des stratégies d'enseignement et d'apprentissage adaptées; c'est pourquoi l'atteinte des objectifs sera vérifiée par une évaluation continue de l'ensemble du processus d'apprentissage. Dans cette perspective, une politique d'évaluation des programmes sur une base continue, reposant sur un principe de dialogue entre les équipes de programme et le monde du travail, sera élaborée

et son application sera surveillée par le Comité des études.

## 1. CARACTÉRISTIQUE

La PIEP fournit à l'Institut maritime du Québec un cadre institutionnel de référence visant à doter toutes les instances impliquées d'une vision claire du processus d'évaluation proposé et de l'articulation du partage des responsabilités de chacun des intervenants et intervenantes et de chacune des structures concernées par ce processus.

## 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 L'évaluation des programmes d'études s'inscrit dans un processus faisant appel à la participation de toutes les intervenantes et de tous les intervenants impliqués dans les programmes évalués.
- 2.2 L'évaluation des programmes d'études est un processus valide, fiable et réaliste qui respecte les règles d'éthique établies.
- 2.3 L'évaluation des programmes soutient le développement de ceux-ci ainsi que leur amélioration et le perfectionnement des ressources humaines qui y travaillent.
- 2.4 L'Institut maritime du Québec reconnaît deux types d'évaluation des programmes, soit l'évaluation périodique et l'évaluation continue.
- 2.5 L'évaluation des programmes est un moyen privilégié pour l'Institut de s'assurer de la qualité et de la pertinence des programmes qu'il offre.
- 2.6 L'Institut reconnaît son imputabilité face aux programmes et aux résultats.
- 2.7 L'Institut a la responsabilité de fournir les ressources qui permettront d'améliorer la mise en oeuvre du programme évalué.

## 3. RÈGLES D'ÉTHIQUE

- 3.1 Les personnes impliquées dans l'évaluation des programmes font preuve d'impartialité et d'intégrité face à la tâche à accomplir.

3.2 Les personnes impliquées dans l'évaluation du programme respectent le caractère confidentiel des données recueillies.

3.3 Aucune information nominative n'est divulguée.

3.4 Le mandat de toutes les personnes impliquées directement ou indirectement par le processus d'évaluation est clairement défini de façon à favoriser la transparence.

3.5 L'évaluation des programmes se fait en tenant compte des droits des intervenants et des intervenantes et le processus se déroule avec équité et dans le respect des intervenants et des intervenantes.

3.6 La diffusion des résultats partiels ou complets de l'évaluation se fera en fonction des objectifs recherchés par la personne ou l'instance demanderesse.

#### 4. FINALITÉS, BUTS ET OBJECTIFS

Mesurer l'état actuel des programmes.

4.2 Vérifier la qualité d'un programme en regard des objectifs de formation et des stratégies pédagogiques utilisées.

4.3 Identifier les changements qui permettront d'améliorer la qualité, la pertinence, la cohérence et la mise en oeuvre du programme évalué.

4.4 Appuyer la crédibilité des diplômes décernés en assurant la qualité de la formation.

4.5 Permettre à l'Institut de rendre compte au Ministère, aux usagers et au public, de la qualité de son processus d'évaluation de programmes et, par inférence, de la qualité de la formation offerte.

#### 5. PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

##### 5.1 Conseil d'administration (C.A.)

- Approuve la Politique d'évaluation des programmes.
- Approuve le rapport final d'évaluation de chaque programme et l'achemine, s'il a lieu, à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

- Fait ses recommandations face au processus suivi.

##### 5.2 Direction adjointe à l'enseignement régulier (D.É.)

- Assume la responsabilité de l'évaluation des programmes.
- Fournit les supports nécessaires à l'évaluation des programmes.
- Élabore un calendrier d'évaluation de tous les programmes.
- Avise les coordonnateurs des programmes à évaluer.
- Nomme les membres du Comité d'évaluation.
- Approuve le devis d'évaluation.
- Soumet le rapport d'évaluation au Comité des études et au CA.
- Présente le plan de mise en oeuvre des recommandations à la Commission des études et au CA.
- Fait le suivi du plan de mise en oeuvre des recommandations.
- Supervise la diffusion des résultats des évaluations.
- Assume la responsabilité de la mise à jour de la politique.

##### 5.3 Conseiller ou conseillère pédagogique

- Coordonne la rédaction du devis d'évaluation.
- Coordonne le comité d'évaluation.

##### 5.4 Comité des études

- Recommande au CA l'approbation des programmes à évaluer.
- Prend connaissance des devis d'évaluation.
- Approuve le plan de mise en oeuvre des recommandations prévu dans le rapport d'évaluation.
- Recommande l'adoption du rapport final d'évaluation au CA.
- Formule des avis, s'il y a lieu, sur les processus relatifs à l'évaluation des programmes d'études.

##### 5.5 Équipe de programme/département

- Propose le nom des enseignants et des enseignantes pour le Comité d'évaluation.
- Collabore à l'élaboration du devis d'évaluation.

- Collabore avec le Comité d'évaluation à la démarche d'évaluation de son programme.
- Répond au rapport préliminaire.
- Élabore un plan de mise en oeuvre des recommandations.
- Réalise le suivi annuel des recommandations.
- Informe la direction de l'enseignement régulier annuellement sur le suivi.

### 5.6 Comité d'évaluation

- Collige les données.
- Mène les enquêtes et recherches nécessaires.
- S'adjoit aux moments opportuns des représentants soit du monde du travail, soit de l'université et des étudiantes et étudiants.
- Rédige un rapport préliminaire.
- Dépose le rapport préliminaire à la direction de l'enseignement régulier et au département/équipe de programme.
- Rédige le rapport final.
- Dépose le rapport final à la Direction de l'enseignement régulier.
- Fait l'appréciation de sa démarche.

## 6. CALENDRIER D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

Chacun des programmes offerts par l'Institut est évalué aux cinq ans.

La Direction adjointe à l'enseignement régulier propose le programme à évaluer au Comité des études.

L'évaluation d'un programme peut être devancée pour répondre à une exigence de la Commission d'évaluation ou du milieu industriel et ainsi éviter un dédoublement des travaux.

## 7. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation, chacun comportant un certain nombre de sous-critères, représentent des repères d'appréciation pour la réalisation de l'évaluation d'un programme. L'importance accordée aux critères et sous-critères peut varier d'un programme à l'autre selon les circonstances particulières entourant la réalisation d'une évaluation.

### 7.1 La pertinence

Le critère de pertinence vise à établir les liens entre les objectifs du programme, les besoins éducatifs et socio-économiques à satisfaire. Il vise également à faire connaître la manière dont le programme, par ses objectifs et son contenu, favorise l'intégration des diplômées et des diplômés au marché du travail.

Sous-critère

- Corrélation entre les objectifs et le contenu du programme et les attentes et besoins des individus et du marché du travail.

### 7.2 La cohérence

Dans un programme constituant un plan de formation, il est essentiel qu'existe une très grande cohérence entre les divers éléments de ce plan. Pour qu'un programme soit de qualité, les objectifs et le contenu des activités d'apprentissage (cours, laboratoires, stages, ateliers, etc.) qui le composent doivent se situer dans le prolongement direct de ses objectifs généraux. Les activités d'apprentissage doivent être agencées sous forme de séquences logiques et les exigences propres à chacune de ces activités d'apprentissage doivent être établies de façon claire et réaliste, compte tenu du temps prévu pour son achèvement. Ces exigences sont reliées à la pondération établie et sont traduites dans les plans de cours en corrélation avec une charge réaliste du travail des étudiants.

Sous-critères

- Prolongement des objectifs généraux du programme dans les objectifs des cours et leur contenu.
- Corrélation entre le devis ministériel et la mise en oeuvre locale.
- Corrélation entre la pondération et la charge de travail des étudiants.
- Corrélation entre les objectifs généraux du programme, les objectifs des cours et le choix des méthodes pédagogiques.
- Corrélation entre l'encadrement des étudiants, l'aide à l'apprentissage, les méthodes pédagogiques et la réussite des études.

- Corrélation entre les objectifs du programme, les cours et les modalités et instruments d'évaluation.

### 7.3 L'efficacité

Le critère d'efficacité revêt une grande importance dans l'évaluation puisqu'il porte sur le degré de réalisation des objectifs du programme. L'on vise à établir si le programme produit les résultats attendus à court terme, c'est-à-dire si les étudiantes et les étudiants ont atteint, au terme de leurs études collégiales, la maîtrise souhaitée des connaissances et des habiletés visées par le programme.

Par ce critère, l'établissement est invité à considérer l'étudiante et l'étudiant au moment de son inscription au programme, à examiner les modes d'évaluation des apprentissages en vigueur et à considérer le taux de réussite. L'évaluation de l'efficacité du programme porte ainsi non seulement sur la qualité de la formation des personnes diplômées, mais également sur la capacité de l'établissement de favoriser la réussite des étudiantes et des étudiants admis au programme.

#### Sous-critères

- Mesures de recrutement, de sélection et d'intégration.
- Modes et instruments d'évaluation attestant de l'atteinte des objectifs du programme.
- Respect des exigences propres à chaque activité d'apprentissage.
- Respect des standards au regard de l'acquisition des diverses compétences établies par le programme.
- Durée des études et taux de diplomation.
- Mesure du taux de réussite des cours.
- Mesure du taux de rétention.
- Mesure du taux de passage.
- Respect de la PIEA de l'établissement.

### 7.4 L'efficience

La qualité d'un programme d'études dépend étroitement des ressources humaines, matérielles et financières qui y sont affectées. Un bon dosage de ressources enseignantes compétentes et motivées, d'un personnel d'appui efficace, de ressources matérielles appropriées et de bonne qualité contribue à la qualité de l'enseignement.

L'efficience est l'expression d'une comparaison entre le résultat obtenu et les efforts consentis.

#### Sous-critères

- Les structures et les méthodes de gestion, ainsi que les moyens de communication en place favorisent la coordination et le bon fonctionnement du programme, de même que l'approche programme selon un modèle de gestion partagée.
- Les responsabilités de planification, d'organisation, de direction et d'évaluation du programme sont clairement définies et pleinement opérationnelles.
- Des procédures claires aident à évaluer régulièrement, à l'aide de données qualitatives et quantitatives, les forces et faiblesses du programme.
- La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux étudiants et aux étudiantes de même qu'aux professeurs et professeurs concernés.

## 8. LE SYSTÈME D'INFORMATION DE L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le système d'information permet de suivre de près et d'analyser l'évolution de la mise en oeuvre des programmes d'études. Il est constitué d'indicateurs, c'est-à-dire de données quantitatives et qualitatives révélatrices de l'état de santé des programmes offerts par l'Institut.

Ce système d'information vise donc à compiler et à traiter certaines données nécessaires à l'élaboration du dossier d'évaluation en fonction des critères d'évaluation.

Les données que le système d'information compile sont indiquées dans un tableau en annexe.

## 9. PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

L'évaluation d'un programme est placée sous la responsabilité de la Direction adjointe à l'enseignement régulier et confiée à un Comité d'évaluation interne.

## 9.1 Élaboration du devis d'évaluation

### 9.1.1 But

Ce document de 3 ou 4 pages déposé au Comité des études présente la problématique particulière du programme à évaluer et, à partir des critères et sous-critères retenus, donne des pistes à approfondir lors de l'évaluation.

Le devis d'évaluation s'intègre au plan de travail annuel du département ou de l'équipe de programme et tient compte des indicateurs présents dans le système d'information.

### 9.1.2 Élaboration

Le devis d'évaluation est élaboré par deux personnes, soit un conseiller ou une conseillère pédagogique et une personne déléguée par l'équipe de programme / département, sous la supervision de la Direction adjointe à l'enseignement régulier. Ces personnes devraient faire partie du comité d'évaluation.

### 9.1.3 Contenu

Le devis d'évaluation renseigne sur :

1. Description du contexte socio-politique, économique et culturel dans lequel le programme évolue.
2. Description du programme.
3. Objectifs priorités dans l'évaluation.
4. Critères et sous-critères tels que définis par la Commission d'évaluation et retenus pour fin d'évaluation.
5. Estimation du besoin en ressources nécessaires à la réalisation de l'évaluation.
6. Calendrier des travaux.

## 9.2 Évaluation

Les ressources humaines nécessaires à la réalisation de l'évaluation du programme sont allouées pour faciliter la démarche.

## 9.2.1 Comité d'évaluation

Le Comité d'évaluation formé de gens nommés spécifiquement pour l'évaluation d'un programme donné réalise les étapes du processus d'évaluation.

### 9.2.1.1 Composition

Le Comité d'évaluation est composé de 6 personnes, c'est-à-dire de l'enseignant ou de l'enseignante qui a rédigé le devis d'évaluation, d'un enseignant ou d'une enseignante du programme évalué, de deux enseignants ou enseignantes de la formation contributive, soit une personne en physique et une personne en mathématiques, d'un conseiller ou une conseillère pédagogique et du directeur adjoint ou de la directrice adjointe à l'enseignement régulier. De préférence, les deux personnes ayant rédigé le devis d'évaluationsontparticulièrement responsables de la réalisation de l'évaluation.

### 9.2.1.2 Représentation

L'équipe de programme / département choisit les personnes qui la représentera au Comité d'évaluation, fournit les renseignements demandés et prépare un plan de mise en oeuvre des recommandations du rapport d'évaluation.

## 9.2.2 Étapes

Le Comité d'évaluation effectue les études, les enquêtes et les recherches nécessaires à la cueillette des informations sur le programme à évaluer, analyse ces informations, détermine les forces et les faiblesses du programme et propose, s'il y a lieu, des améliorations à y apporter.

Les ressources humaines nécessaires à la réalisation de l'évaluation du programme sont allouées pour faciliter la démarche. Deux personnes, préférablement celles qui ont rédigé le devis d'évaluation, sont particulièrement responsables de la réalisation de l'évaluation.

Le Comité d'évaluation présente un premier rapport à l'équipe de programme / département et à la Direction adjointe à l'enseignement régulier qui peuvent réagir sur le choix des pistes retenues tout en s'assurant que l'évaluation répond aux critères identifiés dans le devis d'évaluation. Le Comité d'évaluation apporte ensuite les ajustements nécessaires au rapport préliminaire, s'il y a lieu.

Aux moments jugés opportuns, le Comité d'évaluation a l'obligation de s'adjoindre des représentants des disciplines de formation générale propre, des représentants du milieu industriel ou du monde universitaire, des étudiants et étudiantes du programme évalué et d'autres personnes ressources.

### 9.3 Rédaction du rapport final d'évaluation

Le rapport final d'évaluation présente les informations suivantes.

#### 9.3.1 Description du contexte socio-politique, économique et culturel du programme.

Une analyse des impacts de la situation socio-politique, économique et culturel sur le programme.

#### 9.3.2 Description du programme

- . Nom du programme;
- . objectifs généraux du programme ou les buts généraux de la formation technique;
- . description de la clientèle étudiante desservie (au moins une cohorte);
- . structure générale du programme (logigramme, matrice, etc.);
- . liste des cours;
- . liste des compétences;

- . ressources humaines et matérielles affectées au programme (équipements, laboratoires, etc.).

#### 9.3.3 Bref historique du programme

L'année de création du programme; aspects importants de l'évolution au cours des ans; description de l'évolution de la structure du programme, de la clientèle et des ressources utilisées.

#### 9.3.4 Composition du Comité d'évaluation

Identification des membres; brève description de leur désignation; précisions sur les fonctions des membres au sein du comité.

#### 9.3.5 Méthodologie de travail utilisée

- . Identification des critères et sous-critères à analyser;
- . cueillette de l'information pertinente et nécessaire;
- . analyse des données recueillies;
- . évaluation.

#### 9.3.6 Traitement des critères et des sous-critères retenus

Pour chacun des critères retenus, le rapport final d'évaluation du programme distingue ce qui est de l'ordre de la description de ce qui relève du jugement et tient compte, en cas d'absence de consensus, des interprétations divergentes.

- . Analyse des données recueillies;
- . évaluation argumentée;
- . forces et faiblesses des sous-critères;
- . évaluation globale de chacun des critères.

#### 9.3.7 Synthèse générale des forces et des améliorations possibles dans le programme évalué

Liste des forces et des améliorations possibles dans le programme.

### 9.3.8 Recommandations générales

- . Identification des points forts à maintenir et de pistes de changement;
- . proposition de modifications découlant des changements à apporter, s'il y a lieu;
- . stratégie d'implantation des recommandations;
- . plan de mise en oeuvre des recommandations.

### 9.4 Dépôt du rapport final

Le Comité d'évaluation dépose son rapport final à la Direction adjointe à l'enseignement régulier qui le dépose au Comité des études. Le rapport final d'évaluation chemine ensuite jusqu'au Conseil d'administration.

### 9.5 Évaluation de la démarche

À la fin du processus, le Comité d'évaluation apprécie sa démarche en se questionnant sur la planification de la démarche, la réalisation de celle-ci et sur les ajustements à y apporter.

## 10. MISE EN OEUVRE DE LA POLITIQUE

L'évaluation périodique des programmes sera mise en oeuvre de façon progressive.

## 11. MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

Trois ans après la mise en oeuvre de la Politique d'évaluation des programmes, la Direction adjointe à l'enseignement régulier procède à sa révision. Par la suite, elle sera révisée au besoin.

## 12. MÉCANISME DE DIFFUSION

La présente Politique entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'administration.

Le rapport final d'évaluation, après son adoption par le CA, est accessible au public conformément à la Loi d'accès à l'information et au contenu de la partie 2.5 de la présente Politique.

## LEXIQUE

### ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES

Programme court offert par le Service de l'éducation des adultes.

### COHÉRENCE

Qualité de l'articulation et du regroupement des composantes d'un programme ainsi que de leur équilibre.

### COMITÉ D'ÉVALUATION

Personnes nommées spécifiquement pour un programme donné et responsables d'effectuer les études, les enquêtes et les recherches dans le but de produire le rapport final d'évaluation.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères définissant les exigences de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial dans le but de porter un jugement sur l'évaluation d'un programme. Ces critères sont : la pertinence, la cohérence, l'efficacité et l'efficience d'un programme.

### DÉPARTEMENT

Le département se constitue de l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'enseignement régulier d'une ou de plusieurs disciplines d'un Collège ou d'un Campus (article 4-1.03 de la convention collective des enseignants).

### DEVIS D'ÉVALUATION

Document de 3 ou 4 pages donnant des pistes d'analyse pour l'évaluation d'un programme.

### EFFICACITÉ

Porte sur la qualité de la formation des personnes diplômées et la capacité de l'établissement de favoriser la réussite des élèves admis au programme.

### EFFICIENCE

L'efficience est l'expression d'une comparaison entre le résultat obtenu et les efforts consentis.

### ÉQUIPE DE PROGRAMME

L'équipe de programme réunit des enseignants et enseignantes de l'ensemble des disciplines d'un programme; formation spécifique, formation contributive et formation générale.

L'équipe de programme est celle qui conseille la Commission des études quant à l'approbation locale du programme, sa gestion et son évaluation. Elle est constituée par un ensemble d'enseignantes et d'enseignants impliqués dans le programme d'études, qui représentent leur département respectif. Elle peut être assistée par des représentantes et des représentants d'autres catégories de personnel.

### **ÉVALUATION CONTINUE**

Suivi du plan de mise en oeuvre des recommandations et bilan tel qu'inscrit dans les rapports annuels de l'équipe de programme / département et du Comité des études.

### **ÉVALUATION PÉRIODIQUE**

Processus d'évaluation vérifiant l'ensemble des dimensions d'un programme.

### **PERTINENCE**

Lien entre les objectifs poursuivis par un programme et les besoins éducatifs et socio-économiques à satisfaire.

### **PLAN DE MISE EN OEUVRE DES RECOMMANDATIONS**

Plan élaboré par le département ou l'équipe de programme ou par le Service de l'éducation des adultes permettant d'améliorer le programme, qui a été évalué, à la lumière des recommandations contenues dans le rapport d'évaluation.

### **PROGRAMME**

«Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés» (R.R.E.C., 1993).

### **SYSTÈME D'INFORMATION**

Données quantitatives et qualitatives compilées et traitées pour aider à l'élaboration des dossiers relatifs à l'évaluation des programmes.