



**POLITIQUE No. 3**

# **POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES**

## **NOTES ET MODIFICATIONS**

---

Adoptée en septembre, 2023  
CD-23-009-003

Grâce à un partenariat, le Collège Décarie a adapté la PIEP du Collège TAV. L'actualisation de la PIEP a été rédigée par Marie-Lou Larouche.

# TABLE DES MATIÈRES

Préambule.....	5
1.0 Les finalités et les objectifs de la politique.....	5
1.1 Les objectifs de la politique.....	5
2.0 Le leadership du Collège.....	6
3.0 L'utilité, le réalisme et l'objectivité de la politique.....	6
4.0 Le respect et la confidentialité.....	6
4.1 Le respect des personnes.....	6
4.2 Le respect des données.....	7
5.0 Les rôles et le partage des responsabilités.....	7
5.1 Le conseil d'administration.....	7
5.2 La direction des études.....	7
5.3 Le comité de coordination de l'évaluation des programmes.....	8
5.4 Les coordinations de programmes.....	9
5.5 Les enseignants.....	10
5.6 Les étudiants et les diplômés.....	10
5.7 Les employeurs, les milieux de stages et les universités.....	11
6.0 Le système d'information sur les programmes d'études.....	11
6.1 Champ d'application.....	11
6.2 Les composantes du système d'information.....	11
6.3 Les instruments utilisés.....	11
6.4 Le devis d'évaluation.....	12
7.0 Les données du système d'information.....	12

7.1 Les données descriptives .....	12
7.2 Les données statistiques .....	13
7.3 La cueillette des données non informatisées .....	13
7.3.1 La Relance des diplômés .....	14
7.4 Les données perceptuelles des étudiants.....	14
7.5 Les données perceptuelles des enseignants.....	15
7.6 Les données perceptuelles des milieux de stages, des employeurs, et des universités .....	15
7.7 Les données ministérielles .....	16
7.7.1 Les indicateurs ministériels.....	16
7.7.2 Les rapports de la CEEC.....	16
8.0 Les six (6) critères d'évaluation.....	17
8.1 La pertinence du programme .....	17
8.2 La cohérence du programme .....	17
8.3 La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants .....	17
8.4 L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières .....	18
8.5 L'efficacité du programme .....	18
8.6 La qualité de la gestion du programme .....	18
9.0 Le processus d'évaluation de programme .....	18
9.1 La fréquence et le mode de détermination des programmes d'études à évaluer .....	18
9.2 La réalisation de l'évaluation .....	19
9.3 Le rapport d'évaluation.....	19
9.4 Le suivi de l'évaluation de programme .....	20
10.0 La révision de la politique et l'évaluation de son application.....	20
10.1 Le directeur des études.....	21
10.2 Le conseil d'administration.....	21

10.3 Les fondements de l'évaluation .....	21
10.4 Les critères d'évaluation .....	21
10.5 Les rapports d'évaluation .....	21
10.6 Les modifications à la politique .....	21
11.0 Les dispositions finales.....	21
Annexe I .....	23
Annexe II .....	26
Annexe III.....	28
Annexe IV .....	31
Annexe V .....	36
Annexe VI .....	38

## **Préambule**

Le Collège Décarie crée un milieu propice à la formation de personnes aptes à se réaliser personnellement et à intégrer la société québécoise par l'entremise de programmes d'études de qualité. À cette fin, le Collège met tout en œuvre pour que ses programmes demeurent toujours pertinents et adaptés au marché du travail et aux besoins de l'admission des étudiants à l'université, qu'ils soient régulièrement évalués, ajustés et améliorés de façon continue.

Cette politique est donc un engagement clair de la part du Collège envers les étudiants, les enseignants, les membres de la direction et la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) pour que les efforts mis en place pour améliorer ses programmes soient connus et diffusés auprès de toutes les instances qui sont en droit de savoir comment le Collège compte s'acquitter de cette responsabilité et d'en témoigner ouvertement.

### **1.0 Les finalités et les objectifs de la politique**

La présente politique a pour but d'encadrer l'exercice d'évaluation périodique des programmes d'études afin d'assurer l'amélioration continue de la formation offerte par le Collège Décarie. Elle précise la participation de l'ensemble des intervenants (internes ou externes) qui sont appelés à contribuer à l'évaluation des programmes et la mise en place d'un processus qui permettra au Collège de juger de la performance du programme en fonction des exigences du marché du travail ou de l'admission des étudiants à l'université, mais aussi quant à sa capacité, par l'ensemble des moyens mis en place, à atteindre les compétences visées par le programme.

À travers sa démarche d'évaluation, le Collège cherche à établir le diagnostic le plus clair et le plus probant possible quant à la qualité de ses programmes sur une période donnée. Cela implique l'évaluation des objectifs visés par ses programmes et leur pertinence par rapport aux attentes des étudiants et aux besoins réels du marché du travail, évaluation qui s'inscrira dans une démarche qui favorisera la participation active de toutes les instances et les personnes concernées à la réalisation des diverses phases du processus. La PIEP vise donc à encadrer le processus d'évaluation périodique de la qualité des programmes sous toutes leurs dimensions, tout en favorisant la participation de tous les acteurs concernés.

Les actions envisagées et les modifications apportées aux programmes à la suite d'une évaluation seront apportées dans un esprit d'amélioration et d'actualisation continues des services, de la qualité de la formation et des programmes.

#### **1.1 Les objectifs de la politique**

- a) Doter le Collège d'un ensemble de principes, de règles et de processus qui lui permettront de réaliser des évaluations de programme de qualité;
- b) Établir un processus souple adapté à la réalité du Collège et qui lui sera réellement utile;

- c) Informer tous les membres du personnel des exigences de l'évaluation de programmes, de leur participation et de leurs responsabilités dans les opérations à mener;
- d) Utiliser systématiquement dans les opérations pédagogiques courantes du Collège les outils de cueillette de données et de renseignements identifiés pour l'évaluation des programmes;
- e) Procéder annuellement à une évaluation de programmes.

## **2.0 Le leadership du Collège**

Tout au long du processus d'évaluation, le leadership du Collège et, notamment celui de la direction des études, est fondamental. Le directeur des études est responsable de la diffusion de la politique. Il détermine les tâches et les responsabilités des intervenants, lors de son application, en vue de l'évaluation d'un programme. Il s'assure que l'évaluation se réalise dans un climat de respect et de confiance.

## **3.0 L'utilité, le réalisme et l'objectivité de la politique**

L'évaluation de programme permet au Collège de dresser le portrait du programme; d'identifier ses forces; d'identifier ses faiblesses; d'identifier les améliorations souhaitées; de porter sur le programme un jugement global et d'identifier les actions que le Collège peut mettre en place.

L'évaluation se fait à l'intérieur d'un échéancier clairement déterminé qui tient compte de sa réalisation dans le temps, des ressources disponibles et de la mise en place des actions privilégiées par le Collège. Elle permet au directeur des études de mettre en œuvre les recommandations qui découlent de l'évaluation.

L'évaluation de programmes s'appuie sur 1) des pratiques éprouvées par d'autres Collèges, 2) des critères d'analyse et des indicateurs probants, 3) une analyse rigoureuse et 4) une interprétation crédible. Les conclusions du rapport d'évaluation se fondent sur une analyse du système d'information qui est cohérente et appropriée à la démarche.

## **4.0 Le respect et la confidentialité**

La PIEP a pour objectif premier l'amélioration des programmes du Collège. En soi, la PIEP est à la base de toute réflexion sur la qualité des programmes, des ajustements envisagés et, ultimement, de leur réorganisation par le Collège. C'est dans ce sens que le Collège souhaite obtenir l'adhésion de toutes les personnes habilitées à prendre part à ce processus décisionnel afin que le processus d'évaluation s'effectue en toute transparence et objectivité, mais aussi dans le respect des personnes concernées et en assurant la confidentialité des renseignements utilisés.

### ***4.1 Le respect des personnes***

Afin d'assurer l'ouverture, la pleine et entière collaboration de chacun, le Collège invite tous les intervenants à faire preuve d'éthique professionnelle, de considération, d'intégrité, de neutralité, de discrétion et de respect envers tous ceux qui sont impliqués de près ou de loin dans le processus d'évaluation.

## ***4.2 Le respect des données***

L'évaluation est menée avec objectivité et rigueur. C'est dans cet esprit que les intervenants doivent s'assurer que les données recueillies, compilées et analysées par le Collège soient traitées avec confidentialité lors de la manipulation et la diffusion de cette information privilégiée. Les renseignements émanant des dossiers du Collège (étudiants et enseignants) sont confidentiels et le personnel du Collège s'engage à respecter en ce sens les lois du Québec, notamment la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ([LRQ, ch. 1, 2.1](#)).

## **5.0 Les rôles et le partage des responsabilités**

L'application de la PIEP est placée sous la plus haute autorité du Collège qui tient à favoriser la plus grande participation possible des intervenants dans sa mise en œuvre. Un devis d'évaluation est établi par la direction des études à partir des objectifs déterminés par le Collège. En s'appropriant le processus d'évaluation, les intervenants développent leur sentiment d'appartenance au programme et au Collège.

La contribution efficace des différents acteurs qui ont la responsabilité de la mise en œuvre du programme devient un élément clé de l'évaluation de chacun des critères utilisés pour réaliser l'évaluation d'un programme.

### ***5.1 Le conseil d'administration***

Le Conseil d'administration du Collège Décarie représente l'instance en ce qui a trait aux communications officielles entre le Collège et les organismes externes, en particulier la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

À ce titre, le conseil d'administration

- adopte, sur recommandation du directeur des études, la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études;
- établit, sur la recommandation du directeur des études, les objectifs d'évaluation d'un programme;
- adopte les rapports d'évaluation des différents programmes;
- reçoit les rapports d'évaluation de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial et assure un suivi, le cas échéant.

### ***5.2 La direction des études***

La direction des études est le répondant du Collège en matière d'évaluation de programme. Il recommande au conseil d'administration l'adoption des objectifs d'évaluation d'un programme, établit le devis d'évaluation et atteste de la conformité à la politique du processus d'évaluation suivi et en témoigne, au besoin, auprès de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC).

À ce titre, le direction des études :

- diffuse la politique et voit à sa mise en œuvre rigoureuse;
- nomme les membres du comité de coordination de l'évaluation de programme;
- convoque et anime les réunions du comité d'évaluation ainsi que les rencontres avec les enseignants et/ou les étudiants;
- détermine le programme à évaluer après consultation avec le comité de coordination de l'évaluation de programme;
- détermine le calendrier de travail du comité de coordination;
- coordonne la mise en place et l'utilisation optimale du système d'information;
- s'assure de la pertinence du devis d'évaluation et des outils d'évaluation qui lui sont proposés;
- s'assure de la pertinence des jugements qui découlent du processus d'évaluation;
- présente le rapport d'évaluation au conseil d'administration et en recommande l'adoption;
- s'assure que les changements, les orientations et les ajustements aux programmes d'études émanant du rapport d'évaluation, tel qu'adopté par le conseil d'administration, soient implantés de manière cohérente et harmonieuse;
- s'assure que l'évaluation de l'application de la politique est faite à la fréquence déterminée par le Collège;
- coordonne la visite de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial et y participe activement;
- donne suite aux recommandations et à tout autre rapport émanant de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial en lien avec la PIEP et met en application les actions qu'il juge opportun.

### ***5.3 Le comité de coordination de l'évaluation des programmes***

Sous l'autorité de la direction des études, ce comité est responsable de l'application de la PIEP du Collège et d'en coordonner les activités de réalisation. À ce titre, le comité de coordination de l'évaluation des programmes :

- Coordonne l'application rigoureuse de la PIEP dans le cadre de l'évaluation d'un programme;
- Coordonne l'utilisation du système d'information;
- Coordonne les activités d'évaluation à l'interne et à l'externe;
- Coordonne les activités d'évaluation en lien, le cas échéant, avec les demandes de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC);
- Détermine les critères et les indicateurs qui seront retenus dans le cadre du processus d'évaluation;
- Coordonne la rédaction du devis d'évaluation et s'assure de sa pertinence;
- Coordonne la rédaction des outils d'évaluation et s'assure de leur pertinence;
- Détermine les actions qui feront partie du processus d'évaluation;
- Coordonne la cueillette des données et transmet celles-ci aux personnes qui procéderont à leur analyse;



- Coordonne la compilation, l'analyse et l'interprétation des données obtenues lors du processus d'évaluation de programme;
- Coordonne la rédaction des rapports d'évaluation;
- Examine le rapport d'évaluation préliminaire et y apporte les corrections jugées nécessaires;
- Donne son avis sur le rapport d'évaluation et fait part de ses recommandations et de son plan d'action à la direction des études;
- Propose les modifications susceptibles d'améliorer la PIEP à la direction des études;
- Coordonne toute activité de formation jugée utile suite au processus d'évaluation des programmes, compte tenu des recommandations qui lui seront faites.

Le comité est composé des personnes suivantes :

- a) La direction des études;
- b) le directeur-adjoint à l'enseignement et à l'organisation scolaire;
- c) les coordonnateurs de programmes;
- d) les conseillers pédagogiques;

Lorsque qu'un programme a été choisi pour être l'objet d'une évaluation :

- e) deux enseignants du programme visé par l'évaluation se joignent alors au comité de coordination.

Le comité peut faire appel à un consultant externe ou toute autre personne à se joindre à lui afin de mener à bien l'activité d'évaluation d'un programme, s'il le juge opportun. De plus, le comité peut mandater à l'interne ou à l'externe les personnes qui pourront réaliser les opérations qu'il jugera nécessaires.

#### ***5.4 Les coordinations de programmes***

La réalisation efficace de l'évaluation des programmes s'appuie largement sur la contribution des coordonnateurs de programmes. Ils voient à l'étude des candidatures, à la sélection et à l'embauche des professeurs, au respect des descriptifs de programmes (aux objectifs et standards), au respect des politiques du Collège (par exemple, la PIEA) et au plan de réussite, à la qualité des plans de cours, à l'utilisation conforme d'Omnivox, à l'encadrement direct des professeurs ainsi qu'à la communication entre le personnel enseignant et le personnel de direction. En dehors du rôle fondamental qu'ils jouent en tant que membres du comité de coordination de l'évaluation de programmes, les coordonnateurs<sup>1</sup> :

- reçoivent les plans de cours des enseignants, s'assurent de la pertinence des plans de cours, complètent les rapports de conformité des plans de cours, assurent les suivis et la validation des documents avant leur distribution sur Omnivox;
- supervisent directement la mise en œuvre des programmes;

---

<sup>1</sup> Le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.

- organisent et animent les réunions avec les professeurs en ce qui a trait à la pédagogie, l'administration interne, l'organisation de l'enseignement, les politiques, le perfectionnement, les outils d'évaluation, les méthodes d'enseignement, la structure du programme, et l'encadrement des étudiants;
- s'assurent de la présence des ressources matérielles et humaines adéquates pour la réalisation des opérations d'enseignement;
- recommandent au directeur des études la nomination de deux enseignants pouvant siéger au comité de coordination de l'évaluation des programmes.

### ***5.5 Les enseignants***

Les enseignants du Collège jouent un rôle fondamental à l'intérieur du processus d'évaluation des programmes. Ils participent à l'analyse et à l'interprétation des données qui découlent du système d'information que le Collège a mis en place. Ils contribuent ainsi à l'amélioration continue de la formation qui leur est confiée.

À ce titre, les enseignants :

- participent, au nombre de deux, en tant que représentants de leur discipline ou de leur département, au comité d'évaluation des programmes;
- collaborent à l'évaluation continue et à l'évaluation des programmes dans lesquels ils sont impliqués;
- collaborent, au besoin, à l'élaboration du devis d'évaluation et participent à sa validation;
- collaborent, au besoin, à l'élaboration des outils d'évaluation et participent à leur validation;
- participent aux sondages d'évaluation des programmes;
- collaborent à la collecte des données et valident les résultats obtenus;
- collaborent à l'analyse des données d'évaluation qui les concernent;
- identifient les forces et les faiblesses du programme;
- portent un jugement sur l'évaluation de leur programme conformément au devis d'évaluation;
- proposent, de concert avec les coordonnateurs de programmes, les actions à entreprendre;
- valident le rapport d'évaluation;
- sous l'autorité du directeur des études, assurent le suivi des recommandations qui découlent du rapport d'évaluation après son adoption par le conseil d'administration.

### ***5.6 Les étudiants et les diplômés***

Aux yeux du Collège, l'évaluation de ses programmes d'études ne peut pas se faire sans l'engagement des étudiants et des diplômés. Les données recueillies auprès de ces personnes constituent une source précieuse d'informations qui permet au Collège de dégager leurs points de vue, leur jugement sur le programme d'études et l'appréciation que les finissants ont de l'offre de formation globale qui leur a été proposée par le Collège.

À ce titre, les étudiants et les diplômés :

- participent, lorsque jugé opportun, en tant que représentants de leur programme, au comité d'évaluation des programmes;
- participent, par le biais des outils d'évaluation choisis, à l'évaluation des cours et des programmes;
- donnent leur point de vue de finissants sur la qualité de la formation;
- participent aux groupes de discussions, aux questionnaires ou par tout autre moyen jugé utile par le comité d'évaluation.

### ***5.7 Les employeurs, les milieux de stages et les universités***

Le point de vue extérieur provenant des employeurs, des milieux de stages et des universités est essentiel au processus d'évaluation des programmes. La contribution de ces intervenants constitue une composante essentielle du processus par lequel le Collège veut vérifier si ses programmes techniques correspondent toujours aux besoins actuels du marché de travail et si les programmes préuniversitaires préparent bien les étudiants qui veulent entreprendre des études au premier cycle universitaire.

À ce titre, les employeurs, les milieux de stages et les universités :

- participent à l'évaluation des programmes;
- donnent leur point de vue sur les finissants et sur le programme;
- au besoin, participent aux groupes de discussions, aux sondages ou à tout autre moyen jugé utile par le comité d'évaluation.

## **6.0 Le système d'information sur les programmes d'études**

### ***6.1 Champ d'application***

Le système d'information de la présente politique est applicable dans le cadre de l'évaluation d'un programme d'études menant à un DEC à chacune des composantes du programme (formation générale commune, propre et complémentaire, et formation spécifique) et dans le cadre de l'évaluation d'un programme menant à une AEC (formation spécifique).

### ***6.2 Les composantes du système d'information***

La direction des études est l'ultime répondant de la mise en place du système d'information, de la consignation et du traitement des données colligées par le Collège. Elle s'assure de dédier les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'informatisation des données, de préserver leur caractère confidentiel et de voir à leur sécurisation sur les systèmes informatiques du Collège.

### ***6.3 Les instruments utilisés***

Sous l'autorité de la direction des études, le comité de coordination de l'évaluation des programmes détermine les instruments qui seront privilégiés lors de l'évaluation d'un programme. Il s'assure que les

instruments sont fiables, appropriés et valides. Il détermine, toujours sous l'autorité de la direction des études, quels outils informatiques (logiciels) et quelles méthodes seront utilisés pour consigner les données. De plus, il détermine, par le biais du devis d'évaluation, quels instruments seront utilisés en fonction de l'évaluation qu'il voudra bien mettre de l'avant. En ce sens, le comité est responsable de la conception générale du devis d'évaluation, de son contenu et de son utilisation conforme à la PIEP du Collège.

## ***6.4 Le devis d'évaluation***

Sous l'autorité de la direction des études, le comité de coordination de l'évaluation des programmes élabore le devis d'évaluation à utiliser. Il coordonne la rédaction du devis, s'assure de sa pertinence et reçoit l'avis des enseignants du programme.

À ce titre, le devis :

- Identifie et précise les rôles et les responsabilités de chacun;
- Présente l'esprit de la démarche générale;
- Présente les hypothèses et les problématiques à vérifier;
- Présente la situation particulière à partir de laquelle sera réalisée l'évaluation;
- Présente le processus et les étapes de l'évaluation;
- Explique la manière dont s'effectue le travail d'évaluation;
- Présente les critères choisis pour fonder l'appréciation du programme;
- Présente les indicateurs à analyser;
- Présente les indications sur les méthodes de collecte, d'analyse et d'interprétation des données;
- Présente les instruments qui seront utilisés;
- Présente une évaluation des ressources qui devront être engagées dans le processus;
- Présente le calendrier des rencontres;
- Présente le calendrier des activités et des opérations;
- Donne toute consigne utile au déroulement de l'évaluation.

Le devis d'évaluation permet d'examiner la pertinence du programme, sa cohérence, la valeur des méthodes pédagogiques, ses ressources (humaines, matérielles et financières), son efficacité et la qualité de la gestion assurée par le Collège.

## **7.0 Les données du système d'information**

### ***7.1 Les données descriptives***

Le Collège tiendra compte des données descriptives qui contribuent à encadrer efficacement l'évaluation de ses programmes. Les données descriptives sont des composantes qui forment ce qu'il convient d'appeler les assises de programmes, parmi lesquelles figurent :

- a) Les descriptifs des programmes, incluant les intentions éducatives;

- b) L'historique des programmes;
- c) Les devis ministériels (DEC) et institutionnels (AEC) développés par Objectifs et Standards;
- d) Le profil des ressources enseignantes;
- e) Les politiques contributives (PIEA, etc.).

## **7.2 Les données statistiques**

Les données statistiques permettent au Collège d'avoir une vue d'ensemble sur la réussite individuelle et collective des étudiants inscrits dans ses programmes. Dans le cadre de l'application de sa PIEP, le logiciel de gestion pédagogique *Clara* de la société *Skytech* permettra au Collège d'analyser les informations significatives portant sur<sup>2</sup> :

- a) L'admission;
- b) Les types de formations et les programmes;
- c) L'inscription;
- d) Le changement de programme;
- e) L'abandon de programme;
- f) Les résultats scolaires, les moyennes et les taux de réussite;
- g) Les taux de réussite de l'épreuve de langue et de l'ESP;
- h) Le rendement;
- i) La fréquentation scolaire;
- j) Les situations majeures d'échec;
- k) La diplomation;
- l) La taille des classes.

## **7.3 La cueillette des données non informatisées**

Une partie des données dont le Collège veut tenir compte concerne les informations qui ne sont pas consignées par défaut dans la base de données du Collège. Ces données sont recueillies auprès des étudiants, des diplômés, des enseignants, des employeurs, des milieux de stages ou, au besoin, auprès des universités. Ces informations contribuent à dégager un certain nombre de facteurs qui peuvent avoir une incidence sur la qualité de l'évaluation des programmes. Parmi ces éléments figurent :

- a) Les raisons invoquées pour abandonner un cours;
- b) Les raisons invoquées pour abandonner le programme;
- c) Le taux de placement général;
- d) L'admission à l'université;
- e) Le taux de placement dans un emploi lié au programme;
- f) L'utilisation des services d'aide;
- g) Les plaintes liées à la mise en œuvre du programme d'études (ressources humaines, etc.);

---

<sup>2</sup> Voir la liste des rapports Clara présentés dans [l'Annexe I](#). La liste évoluera à mesure que Skytech développe de nouveaux rapports en ce sens.

- h) Les plaintes liées aux méthodes pédagogiques;
- i) Les plaintes liées au cheminement scolaire.

### **7.3.1 La Relance des diplômés**

Le questionnaire utilisé pour effectuer la Relance des diplômés vise à recueillir des données relatives aux étudiants et à leur cheminement après leur graduation. La Relance dresse un portrait de leur taux de placement sur le marché du travail, leur admission à l'université, leur type d'emploi, leur salaire, la pertinence du programme d'études pour l'emploi, etc. [Le questionnaire, en annexe](#), est administré tous les deux ans, à la fin de la session d'hiver.

### **7.4 Les données perceptuelles des étudiants**

Les données perceptuelles sont recueillies par l'entremise des sondages effectués auprès des étudiants. Pour mener à bien l'évaluation de ses programmes, le Collège les invite à compléter, à chaque session, le [Sondage étudiant portant sur l'évaluation de cours](#)<sup>3</sup>. Un autre questionnaire visant à évaluer leur programme est envoyé à chaque année aux finissants (voir [Annexe III](#)). Tous deux questionnaires doivent être distribués même si le programme dans lequel ils étudient ne fait pas l'objet d'une évaluation.

Le questionnaire s'adressant aux étudiants finissants aborde les thèmes suivants :

- a) L'encadrement pédagogique offert;
- b) La qualité des ressources humaines;
- c) La qualité des services offerts;
- d) La qualité des activités d'apprentissage en lien avec les cibles d'apprentissage;
- e) Le descriptif du programme;
- f) Les objectifs du programme;
- g) Le plan de cours;
- h) La cohérence du plan de cours en lien avec les cibles d'apprentissage;
- i) La pertinence des cours en lien avec les objectifs et standards du programme;
- j) La pertinence des évaluations sommatives et formatives en lien avec les objectifs et standards du programme;
- k) Les méthodes pédagogiques utilisées;
- l) Le climat général qui règne au Collège;
- m) L'équité des évaluations en lien avec le plan de cours;
- n) Le respect des politiques contributives (PIEA et PIRÉ);
- o) Les forces du programme;
- p) Les faiblesses du programme;
- q) Les améliorations souhaitées;

---

<sup>3</sup> Voir le sondage type présenté à l'Annexe II de la présente politique. Tous les sondages pourront être adaptés ou remplacés selon les critères d'évaluation retenus dans le devis d'évaluation officiel du Collège.

- r) Les commentaires de toute autre nature.

### ***7.5 Les données perceptuelles des enseignants***

Les données perceptuelles favorisent une analyse des facteurs dégagés par l'entremise des sondages effectués auprès des enseignants. Dans le cadre de l'évaluation continue des programmes, le Collège les invite à compléter, aux deux ans, le [Sondage enseignant portant sur l'évaluation de programme](#) et ce, même si le programme dans lequel ils enseignent ne fait pas l'objet d'une évaluation.

Le questionnaire aborde les thèmes suivants :

- a) L'encadrement offert par le Collège;
- b) L'organisation de l'enseignement;
- c) La qualité des communications entre la direction et les enseignants;
- d) Les ressources matérielles et physiques disponibles;
- e) Le climat de travail;
- f) Le descriptif du programme;
- g) Les objectifs du programme;
- h) La qualité des activités d'apprentissage en lien avec les cibles d'apprentissage;
- i) La pertinence des cours en lien avec les objectifs et standards du programme;
- j) La pertinence des évaluations sommatives et formatives en lien avec les objectifs et standards du programme;
- k) Les méthodes pédagogiques utilisées;
- l) Le plan de cours;
- m) La cohérence du plan de cours en lien avec les cibles d'apprentissage;
- n) Les outils d'évaluations;
- o) Les politiques contributives (par exemple, la PIEA);
- p) La qualité et la fréquence des activités de perfectionnement;
- q) Les forces du programme;
- r) Les faiblesses du programme;
- s) Les améliorations souhaitées;
- t) Les commentaires de toute autre nature.

### ***7.6 Les données perceptuelles des milieux de stages, des employeurs, et des universités***

Les données perceptuelles recueillies auprès des milieux de stages, des employeurs et des universités permettent au Collège d'avoir une évaluation extérieure directe sur la qualité de l'enseignement, de la mise en œuvre des programmes, des objectifs et standards, de la pertinence des cibles d'apprentissages et, de manière plus générale, sur la qualité et la pertinence des programmes qui y sont offerts.

Ce point de vue extérieur est essentiel à l'évaluation des programmes du Collège et à la volonté qu'il a de poursuivre les efforts visant à mettre en place des mécanismes d'évaluation qui favorisent l'amélioration continue des programmes et de l'enseignement dispensé à ses étudiants.

Le sondage mené de manière structurée, en fin de programme, est une composante essentielle du processus rigoureux et ouvert par lequel le Collège veut camper l'évaluation de tous ses programmes. La participation des intervenants à ce sondage est donc indispensable à ses yeux. C'est dans cet esprit de collaboration qu'il invite ces partenaires du milieu à compléter le [Sondage des milieux de stages, des entreprises et des universités](#) (voir Annexe IV) qui aborde les thèmes suivants :

- 1) La préparation de l'étudiant;
- 2) La pertinence du programme d'études;
- 3) La pertinence des compétences liées au programme;
- 4) Le savoir-faire de l'étudiant;
- 5) Le savoir-être de l'étudiant;
- 6) Les forces de l'étudiant;
- 7) Les faiblesses de l'étudiant;
- 8) Les forces du programme;
- 9) Les faiblesses du programme;
- 10) L'admission à l'université;
- 11) La pertinence du programme par rapport aux besoins du marché du travail;
- 12) Les changements souhaités;
- 13) Les commentaires de toute autre nature.

## ***7.7 Les données ministérielles***

Pour mener à bien son évaluation, le Collège s'assure de tenir compte des données publiques qui sont produites par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et des rapports qui sont produits par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) afin d'encadrer localement son travail. Les documents consultés sont :

### **7.7.1 Les indicateurs ministériels**

- *Les indicateurs sur les cheminements scolaires au collégial* qui touchent les programmes offerts au Collège Décarie et les comparatifs disponibles dans le réseau;

Les indicateurs du ministère sont un point de départ incontournable pour le Collège puisqu'il peut s'y référer pour comparer ses programmes à ceux qui sont dispensés ailleurs au Québec.

### **7.7.2 Les rapports de la CEEC**

- L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études, cadre de référence (2011);
- Guide général pour les évaluations des programmes d'études (1994);



- L'application des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes, rapport synthèse (2002);
- L'évaluation institutionnelle, guide (2002);
- Autoévaluation de programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC), guide d'évaluation, (2010);
- Les rapports touchant les collèges de manière individuelle.

Les guides et les rapports de la Commission sont de précieux repères que le Collège doit prendre en considération pendant tout le processus d'évaluation des programmes. Les guides de la Commission permettent au Collège de travailler à partir d'un cadre de référence précis et flexible. Le rapport synthèse lui permet de constater quel jugement, d'un point de vue externe, la Commission a pu porter sur l'application des politiques dans l'ensemble du réseau. Les rapports spécifiques individuels lui permettent de constater l'expertise qui a été mise en place ailleurs, ce qui lui donne une base de comparaison objective. La contribution de la CEEC est significative, en ce sens, et le travail du Collège peut être grandement facilité par la consultation directe de ces documents.

## **8.0 Les six (6) critères d'évaluation**

Le Collège reprend les six critères énoncés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial<sup>4</sup> pour évaluer les programmes d'études qui relèvent de sa responsabilité :

### ***8.1 La pertinence du programme***

L'évaluation du critère de **pertinence** a pour but de vérifier si le programme répond aux besoins du marché du travail, qu'il répond aux attentes des étudiants et si des mécanismes ont été mis en place pour en assurer son amélioration continue.

### ***8.2 La cohérence du programme***

L'évaluation du critère de **cohérence** a pour but de vérifier la cohésion structurelle du programme, à savoir : l'agencement des cours à l'intérieur du cheminement scolaire proposé (choix de cours dans une session donnée) en relation avec les compétences à développer, l'articulation de la grille de programme en fonction de la progression des apprentissages et la charge de travail réaliste imposée aux étudiants (pondération).

### ***8.3 La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants***

L'évaluation de ce critère a pour but 1) de vérifier si les méthodes pédagogiques sont bien adaptées et permettent aux étudiants d'atteindre les objectifs visés par le programme d'études et 2) de vérifier si

---

<sup>4</sup> Guide général pour les évaluations des programmes d'études (1994) et Autoévaluation de programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC), guide d'évaluation (2010).

l'encadrement offert par le Collège (ex : le plan de réussite) et la disponibilité des enseignants contribuent à l'atteinte de ces objectifs.

#### ***8.4 L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières***

L'évaluation de ce critère a pour but de vérifier si le Collège détient les ressources humaines et matérielles en qualité et quantités suffisantes à la mise en œuvre de ses programmes. L'évaluation porte sur les enseignants, le personnel de soutien, l'aménagement des locaux et les équipements en fonction des besoins du programme.

#### ***8.5 L'efficacité du programme***

L'évaluation du critère d'efficacité a pour but de vérifier si les méthodes et les instruments d'apprentissages permettent aux étudiants de maîtriser adéquatement les compétences du programme d'études et si, dans une proportion satisfaisante, ils réussissent leurs cours et obtiennent leurs diplômes dans des délais raisonnables.

#### ***8.6 La qualité de la gestion du programme***

L'évaluation du critère de qualité a pour but de vérifier si les structures organisationnelles et les méthodes de gestion du Collège favorisent pleinement la mise en œuvre des programmes. Cette évaluation comprend :

- a) l'analyse du partage des rôles et des responsabilités;
- b) la communication;
- c) le perfectionnement et l'évaluation des ressources humaines;
- d) l'encadrement pédagogique;
- e) l'application des politiques contributives (par exemple, la PIEA).

### **9.0 Le processus d'évaluation de programme**

Le processus d'évaluation est intégré dans le calendrier d'opérations annuelles du Collège. En ce sens, l'évaluation des programmes fait partie d'un processus continu et s'inscrit dans les activités du Collège.

#### ***9.1 La fréquence et le mode de détermination des programmes d'études à évaluer***

Le Collège évalue chaque programme à l'intérieur d'une périodicité de cinq ans. Le choix du programme à évaluer est déterminé par le comité de coordination de l'évaluation des programmes qui tient compte des programmes déjà évalués. Il appuie son choix sur les données préliminaires du système d'information mis en place par la direction des études. D'autres facteurs peuvent influencer le choix du Collège :

- une modification dans les orientations du marché du travail;
- la création ou l'acquisition d'un programme qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation par le Collège;
- le temps écoulé depuis la dernière évaluation d'un programme;

- une demande de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

## **9.2 La réalisation de l'évaluation**

Le Collège inscrit l'activité de l'évaluation de programmes dans son calendrier d'opérations annuelles. À ce titre, le comité de coordination de l'évaluation des programmes :

- a) Détermine quel programme sera évalué à partir du mode de détermination du programme d'études à évaluer;
- b) S'adjoit deux enseignants du programme visé par l'évaluation;
- c) Élabore le devis d'évaluation et détermine le déploiement des activités d'évaluation selon les rôles et les responsabilités des différents acteurs à l'intérieur d'un échéancier prédéterminé;
- d) Énonce les hypothèses de travail sur la qualité du programme en fonction des indicateurs préliminaires obtenus (rapports de l'[Annexe I](#));
- e) Met en œuvre la consultation auprès des étudiants sur Omnivox (questionnaire des [Annexes II](#) et [III](#));
- f) Met en œuvre la consultation auprès des enseignants (questionnaire de l'[Annexe V](#));
- g) Met en œuvre la consultation auprès des milieux de stages, les employeurs et les universités (questionnaire de l'[Annexe IV](#));
- h) Compile les données recueillies;
- i) Procède à l'analyse des données à partir des critères et des indicateurs qu'il aura retenus dans son devis;
- j) Dresse le bilan de l'analyse et porte un jugement préliminaire sur le programme d'études;
- k) Dresse le bilan des recommandations qui pourront être incorporées à son rapport d'évaluation;
- l) Détermine quelles actions, modifications, changements ou orientations sont à envisager suite à l'analyse des données et les inscrit dans le plan d'action qui pourra être inclus dans son rapport d'évaluation;
- m) Coordonne la rédaction du rapport d'évaluation final et le fait valider par les intervenants internes de l'évaluation (les enseignants, les conseillers pédagogiques, les coordonnateurs de programmes, le directeur-adjoint à l'enseignement et à l'organisation scolaire). Au besoin, il peut faire appel aux services d'un consultant externe;
- n) Transmet son rapport d'évaluation à la direction des études.

## **9.3 Le rapport d'évaluation**

Le rapport d'évaluation fait état de la démarche qui aura été suivie par le comité de coordination et présente la même structure qui est privilégiée par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial :

- a) La description du programme;
- b) La description du processus d'évaluation;
- c) Les données sur lesquelles repose l'évaluation;

- d) Les conclusions et les recommandations qui en découlent;
- e) Le plan d'action qui traduit en actions les recommandations retenues au terme de l'évaluation.

Si le comité de coordination le juge opportun, le rapport final d'évaluation de programme peut être précédé par des rapports d'étapes qui sont soumis aux différents intervenants impliqués dans le processus d'évaluation. Cette démarche additionnelle permet au comité de mieux encadrer l'avancement des travaux et lui permet de juger, de façon plus rigoureuse, pour chacune des grandes étapes de réalisation de l'évaluation, si la démarche respecte le devis d'évaluation qu'il a élaboré au départ comme plan de travail.

### ***9.4 Le suivi de l'évaluation de programme***

Sous l'autorité de la direction des études, le comité de coordination de l'évaluation des programmes voit à la mise en œuvre des recommandations qui émanent du rapport d'évaluation, tel qu'approuvé par le conseil d'administration du Collège, en utilisant le plan d'action qu'il aura élaboré au préalable. À cette fin, le plan d'action comprend :

- a) Toutes les recommandations du rapport d'évaluation;
- b) Les rôles et les responsabilités des personnes concernées;
- c) Les moyens privilégiés pour mettre en œuvre les actions (plan de cours, descriptifs, instruments d'évaluation, méthodes pédagogiques, perfectionnement, etc.);
- d) Le calendrier des opérations incluant l'échéancier des travaux.

Le comité s'assure de l'application des mesures préconisées dans son plan d'action et en fait rapport à la direction des études et à l'ensemble des intervenants qui participent à l'amélioration des programmes. Au début de chaque session, ou à tout autre moment jugé opportun, il convoque les enseignants, les conseillers pédagogiques et les coordonnateurs de programmes pour présenter les résultats du travail accompli et pour s'assurer que les actions qui n'ont pas été mises en place sont rapidement prises en charge. La direction des études assure le suivi auprès du conseil d'administration.

## **10.0 La révision de la politique et l'évaluation de son application**

Sous l'autorité de la direction des études, afin de mettre à jour la PIEP, le comité de coordination de l'évaluation des programmes :

- Propose la révision de la présente politique afin d'y apporter les ajustements et/ou les changements en profondeur qu'il juge nécessaires;
- Propose et apporte son soutien dans l'élaboration de l'évaluation périodique de l'application de la présente politique afin d'en déterminer l'efficacité.

### ***10.1 Le directeur des études***

À titre de premier répondant de la mise en œuvre de la politique institutionnelle d'évaluation des programmes, la direction des études procède à l'évaluation de l'application de la présente politique tous les cinq (5) ans. La prochaine évaluation sera réalisée en 2028.

### ***10.2 Le conseil d'administration***

Suivant la recommandation du directeur des études, le conseil d'administration du Collège peut modifier la fréquence de toute évaluation portant sur la présente politique et/ou modifier l'année de la réalisation de celle-ci par résolution du conseil. La résolution est communiquée à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial pour en informer ses membres.

### ***10.3 Les fondements de l'évaluation***

L'évaluation de la politique touchera les finalités de la politique, le partage des responsabilités, la participation des intervenants, le système d'information sur les programmes d'études, les données, le devis d'évaluation, les critères d'évaluation, le processus d'évaluation de programme ainsi que les mécanismes de révision de la politique.

### ***10.4 Les critères d'évaluation***

Les critères retenus pour l'évaluation de la PIEP sont :

- La congruence entre l'application de la politique et son contenu;
- L'efficacité de l'application de la politique en regard des objectifs et des finalités;
- La pertinence du système d'information en fonction de l'évaluation des programmes à réaliser.

### ***10.5 Les rapports d'évaluation***

Le directeur des études déposera tout rapport d'évaluation en lien avec la présente politique au conseil d'administration du Collège qui y donnera suite au besoin.

### ***10.6 Les modifications à la politique***

Si des modifications sont apportées au texte de la politique, la direction des études présente celle-ci au conseil d'administration pour son adoption. Une fois adoptée par le conseil, la nouvelle version de la politique est transmise à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

## **11.0 Les dispositions finales**

- Le préambule d'ouverture fait partie de la présente politique;
- La présente politique est mise en application dès son adoption par le conseil d'administration du Collège;
- La politique est diffusée auprès du personnel et des étudiants du Collège par la direction des études. Elle est également accessible sur le site web du Collège ([www.collegedecarie.ca](http://www.collegedecarie.ca));

- La direction des études assure la mise en application et l'évaluation de l'application de la présente politique auprès de toutes les instances concernées;
- La direction des études procédera, au besoin, à la formulation de propositions d'amendements à la présente politique à partir des demandes que pourront lui formuler les enseignants, le personnel pédagogique ou les membres de la direction. Ces amendements proposés seront ensuite soumis au conseil d'administration qui tiendra également compte, le cas échéant, des appréciations de la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial;
- En cours d'application, toute demande de modification à la Politique doit faire l'objet d'une requête formelle adressée à la direction des études;
- Toute modification à la présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

# Annexe I

## Données préliminaires sur les programmes d'études<sup>5</sup>

### DONNÉES PORTANT SUR L'ADMISSION:

**RPADM016** – (Admission-Admission) - Admission statistics by program/Statistiques d'admission par programme

**RPADM060** – (Admission-Admission) - Admission statistics by type of training, program, level and sex/ Statistiques d'admissions par type de formation, programme, niveau et sexe

### DONNÉES PORTANT SUR LES CHANGEMENTS DE PROGRAMMES :

**RPADM020** – (Admission-Admission) - Confirmed change of program statistics/Statistiques sur les changements d'orientation confirmés

### DONNÉES PORTANT SUR L'INSCRIPTION:

**RPCOH001** – (Follow-up of cohorts-Suivi des cohortes) - Semester Record Statistics by Level and Status/Statistiques des dossiers session par niveau et statut

**RPINS090** – (Registration-Inscription) - New and returning student statistics by program/ Statistiques sur les nouveaux et les anciens étudiants par programme

**RPINS045** – (Registration-Inscription) - Statistics of semester records/ Statistiques des dossiers sessions

### DONNÉES PORTANT SUR LA TAILLE DES CLASSES :

**RPGRP030** – (Section -Groupe) - Comparison of the number of seats by discipline /Comparatif de la comptabilisation des sièges par discipline

### DONNÉES PORTANT SUR LES TYPES DE FORMATIONS ET LES PROGRAMMES :

**RPETU025** – (Student-Étudiant) - Student statistics by type of training, program, level/SPE, sex and grid/ Statistiques d'étudiants par type de formation, programme, niveau, SPE, sexe, et grille

### DONNÉES PORTANT SUR L'ABANDON DE PROGRAMME :

**RPETU065** – (Student-Étudiant) - Withdrawal statistics / Statistiques d'annulation

---

<sup>5</sup> Les rapports de cette annexe proviennent du logiciel de gestion pédagogique *Clara* de Skytech.

### **DONNÉES PORTANT SUR LES RÉSULTATS LES TAUX DE RÉUSSITE :**

**RPCOH005** – (Follow-up of cohorts-Suivi des cohortes) Pass rate by semester/ Taux de réussite par session

**RPREU010** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) – Pass rate by course - Taux de réussite par cours

**RPREU012** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) Student success by program and by course- Réussite étudiante par programme et par cours

**RPREU015** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) Comparison of the course pass rates per semester-Comparatif des taux de réussite des cours par session

**RPREU017** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) Pass rate of courses by program or grid / Réussite des cours par programme ou grille

**RPREU020** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) - Honours statistics - Statistiques d'honneur

**RPREU021** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) - Honour roll statistics for graduates - Statistiques d'honneur des finissants

**RPREU022** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) - List of averages by discipline- Listes des moyennes par discipline

**RPREU025** – (Student success follow-up-Suivi de la réussite) - Course pass rate statistics by section and teacher/ Statistiques sur la réussite des cours par groupe et enseignant

### **DONNÉES PORTANT SUR LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE :**

**RPRCN001** – (Validation - Recensement)- Summary of validation status /Sommaire de l'état du recensement

**RPRCN015** – (Validation - Recensement) – Liste of students to be recalled / Liste des étudiants à relancer

### **DONNÉES PORTANT SUR LA DIPLOMATION :**

**RPETU012** – (Certification-Sanction) Certification statistics /Statistiques des sanctions

**RPPRG004** – (Certification-Sanction) List of students certified by /Liste des étudiants sanctionnés par programme

### **DONNÉES PORTANT SUR LE RENDEMENT :**

**RPRSC020** – (Academic standing-Rendement scolaire) - Probation and standing advancement and registration statistics by program - Statistiques de rendement et d'inscription par programme

**RPRSC002** – (Academic standing-Rendement scolaire) - List of probation and standing advancement by program /Liste des rendements scolaires par programme

**RPRSC035** – (Academic standing-Rendement scolaire) - Details of the statistics on the status of students on probation and standing advancement - Détail des statistiques sur le statut des étudiants en rendement



## **DONNÉES PORTANT SUR LES ÉTUDIANTS EN SITUATION MAJEURE D'ÉCHEC**

**RPRSC001** – (Academic standing-Rendement scolaire) - Probation and standing advancement statistics by program /Statistiques de rendement scolaire par programme

**RPREU030** - (Student success follow-up -Suivi de la réussite) - Occurrence of failure statistics /Statistiques sur les occurrences d'échecs

# Annexe II

## Évaluation de cours - étudiants

Ce questionnaire a été conçu afin de permettre au Collège d'améliorer la qualité de son enseignement et de ses programmes. Chaque question s'applique à l'ensemble des cours suivis cette année scolaire. Si vous désirez formuler une critique (négative ou positive) pour un cours spécifique, vous êtes fortement invités à remplir la section « commentaires » à la fin du questionnaire. Votre participation individuelle est donc très importante. Vous remplissez ce questionnaire sous le couvert de l'anonymat. N'y indiquez pas votre nom.

1 = Pas du tout d'accord    2 = Peu d'accord    3 = Assez d'accord    4 = Tout à fait d'accord

N/A = Ne s'applique pas

1. Les plans de cours ont été présentés et expliqués.
2. Les objectifs des cours ont été présentés en début de session.
3. Le contenu des cours respectait les plans de cours.
4. Les méthodes d'enseignement et les activités pédagogiques étaient variées et adaptées aux étudiants ainsi qu'aux compétences des cours.
5. Les outils d'évaluation (examens, quiz, dissertations, travaux, etc.) respectaient les plans de cours.
6. Les cours étaient bien préparés.
7. La matière était bien expliquée dans les cours.
8. La matière enseignée en classe vous préparait bien aux devoirs et aux évaluations.
9. La charge de travail exigée pour vos cours était adéquate et correspondait à ce qui avait été annoncé au début des cours.
10. La communication et les relations entre les professeurs et les élèves étaient bonnes.
11. Les professeurs étaient réceptifs aux suggestions et aux critiques.
12. Les cours contribuent à développer les compétences visées par le programme.
13. Les liens entre les compétences développées dans vos cours et celles visées par le programme étaient clairs.
14. Les examens et les travaux étaient en lien avec les objectifs des cours et la cible d'apprentissage.

15. Les critères d'évaluation pour les examens et les travaux étaient clairement présentés à l'avance dans les plans de cours.

16. Les corrections des professeurs étaient accompagnées d'une rétroaction (orale ou écrite) constructive.

17. Les professeurs ont utilisé des évaluations formatives (par exemple, des quiz ou des tests qui n'étaient pas notés) pour vous permettre de mieux vous préparer aux examens.

18. Les professeurs ont utilisé du matériel audio-visuel (Power-Point, présentations sur acétates, films, enregistrements, etc.).

19. Les professeurs ont été suffisamment disponibles pour les élèves.

20. Les professeurs ont les qualifications requises pour enseigner leur cours.

21. De manière générale, les cours étaient de bonne qualité.

Avez-vous d'autres commentaires à formuler ou des précisions à apporter sur un ou plusieurs cours en particulier?

---

---

---

Avez-vous d'autres commentaires à formuler sur un ou plusieurs professeurs ?

---

---

---

Avez-vous d'autres commentaires à formuler? Selon vous, quels étaient les points forts ou les points à améliorer dans vos cours?

---

---

---

---

# Annexe III

## Questionnaire pour l'évaluation de programme (étudiants finissants)

Ce questionnaire a pour but de connaître l'appréciation des étudiants finissants sur différents aspects du programme. Les données recueillies par l'entremise de ce questionnaire seront rendues strictement anonymes et confidentielles. Vos réponses seront très utiles pour l'évaluation et l'amélioration de notre programme. Nous vous remercions à l'avance de votre participation à cette enquête.

**PROGRAMME :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

### PARTIE 1

Dans cette partie, vous devez évaluer le programme selon l'échelle suivante :

**1 = Pas du tout d'accord 2 = Plutôt en désaccord 3 = Plutôt d'accord 4 = Parfaitement d'accord**

**N/A = Non applicable.**

1. Les compétences enseignées dans le programme correspondaient à vos attentes initiales.
2. Les compétences enseignées dans le programme vous ont bien préparé(e) au dernier stage.
3. Les cours vous permettent de développer adéquatement les compétences visées par le programme.
4. Les liens entre les cours et les compétences visées par le programme sont clairs.
5. L'agencement des cours est pertinent, cohérent et équilibré du début à la fin du programme.
6. Le ratio professeurs/étudiants (nombre d'étudiants par classe) favorise les apprentissages.
7. La charge de travail exigée pour chaque cours correspond à ce qui est inscrit dans le plan de cours.
8. Les méthodes d'enseignement et les activités pédagogiques sont adaptées aux compétences qui doivent être enseignées dans le programme.
9. Les méthodes d'enseignement et les activités pédagogiques sont adaptées aux étudiants.
10. Les enseignants sont compétents et démontrent une bonne connaissance de leur matière.

11. Le Collège offre suffisamment de services et de soutien aux étudiants pour les aider à réussir, à résoudre des problèmes d'apprentissage, à persévérer dans le programme et à terminer le programme dans une durée normale.
12. La disponibilité des enseignants répond aux besoins des étudiants.
13. Les ressources humaines du Collège (enseignants, personnel technique et de soutien, etc.) sont suffisantes.
14. Le personnel technique est compétent.
15. Le personnel de soutien est compétent.
16. Compte tenu des besoins du programme, le collège dispose des ressources matérielles adéquates (locaux, ordinateurs, laboratoires, projecteurs, etc.).
17. L'information que vous avez reçue au sujet du programme, de ses objectifs et de ses activités d'apprentissage était suffisante et adéquate.
18. De manière générale, je crois que le programme est de bonne qualité.

**PARTIE 2**

1. Quels sont, selon vous, les points forts du programme ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Quels sont, selon vous, les points à améliorer du programme ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Avez-vous d'autres commentaires ou des suggestions au sujet du programme ?

---

---

---

---

---

---

Fin du questionnaire – Merci !

# Annexe IV

## Questionnaire stagiaire/employeur/université

SESSION/ANNÉE : (ex. A2010) \_\_\_\_\_

PROGRAMME : \_\_\_\_\_ CODE DU COURS : \_\_\_\_\_

Ce questionnaire se veut anonyme. Ne donnez pas votre nom. Les réponses resteront confidentielles. Vous devez indiquer votre degré d'accord ou de désaccord avec les éléments nommés en sélectionnant une réponse.

NOTE : Ce questionnaire a pour but d'aider le Collège Décarie à améliorer ses programmes. Par conséquent, vos commentaires sont importants.

Le Collège prendra les mesures nécessaires pour protéger votre identité et la confidentialité de vos réponses.

Si vous n'êtes pas la personne responsable de l'accueil des étudiants en stage sur votre lieu de travail, veuillez transmettre ce questionnaire à la personne responsable des stages. Nous vous remercions de votre collaboration.

1. Pourquoi avez-vous accepté / admis un étudiant de Décarie ?

\_\_\_\_\_

2. Que savez-vous du Collège Décarie ?

un peu    beaucoup    rien    une longue expérience

Combien d'années? \_\_\_\_\_

3. Pensez-vous que les étudiants Décarie admis par votre université (ou envoyés sur votre lieu de travail pour un stage) ont acquis les connaissances nécessaires pour étudier (ou travailler) dans le domaine qu'ils ont choisi ?

Oui    Non

4. Pensez-vous que les étudiants ont acquis les qualifications nécessaires pour étudier / travailler dans le domaine ?

Oui  Non

5. Pensez-vous que le programme dans lequel les étudiants effectuent un stage sur votre lieu de travail est pertinent et adapté au profil de l'emploi qu'ils occuperont ou qu'ils poursuivront à l'université?

Oui  Non

6. Pendant le stage, considérez-vous que l'étudiant avait une éthique professionnelle?

Oui  Non

7. Pensez-vous que l'étudiant a acquis de bonnes aptitudes relationnelles pour travailler dans ce domaine?

Oui  Non

8. Selon vous, quelles sont les compétences relationnelles les plus importantes pour votre lieu de travail ou votre université ??

---

---

---

9. Quelles aptitudes relationnelles l'élève a-t-il démontré?

---

10. Quel ordre de priorité donneriez-vous aux compétences relationnelles (par exemple : présentation personnelle, communication, éthique du travail, ponctualité, motivation, sentiment d'appartenance, professionnalisme, bonne adaptation, relations interpersonnelles, etc.)?

1

2

3

4

5

11. Pensez-vous que les étudiants admis à l'université ou effectuant leur stage sur votre lieu de travail ont été bien préparés par le programme?



Oui  Non

12. Pensez-vous que les étudiants maîtrisent les compétences nécessaires pour étudier / travailler dans le domaine qu'ils ont choisi?

Oui  Non

Si ce n'est pas le cas, quelles sont les autres compétences à développer ?

---

13. S'ils ne possèdent pas actuellement les compétences que vous avez identifiées, pensez-vous qu'elles seront acquises au cours de leurs études ou de leur travail dans le domaine ?

Oui  Non

14. Pensez-vous que les compétences du programme sont bien adaptées aux besoins du programme universitaire ou de la main-d'œuvre ??

Oui  Non

15. Pensez-vous que nos diplômés s'intègrent facilement dans le programme universitaire ou dans le monde du travail?

Oui  Non

16. Estimez-vous que les mécanismes de liaison entre les diplômés et les universités/employeurs sont bons ?

Oui  Non

17. Selon vous, quel est le point fort des étudiants qui ont été admis dans votre programme ou qui ont effectué un stage chez vous ?

---

18. Selon vous, quelle est la faiblesse des étudiants qui ont été admis dans votre programme ou qui ont effectué un stage chez vous ?

---

19. Selon vous, quel est le point fort du programme ?

---

20. Selon vous, quelle est la faiblesse du programme?

---

21. Pensez-vous que le programme est bien adapté aux besoins du programme universitaire ou de la main-d'œuvre (employeurs) ?

Oui  Non

22. Que feriez-vous pour améliorer le programme ?

23. Pensez-vous que votre programme / domaine évolue rapidement (votre domaine subit des changements qui ne se limitent pas à votre université / lieu de travail mais qui affectent tout le monde à l'échelle nationale) ?

Oui  Non

Pourquoi? \_\_\_\_\_

24. Si vous avez répondu OUI à la question 23, comment le programme devrait-il être adapté pour tenir compte de ces changements ?

25. Pendant l'admission, le stage ou le stage en entreprise, pensez-vous que la communication entre l'établissement d'enseignement supérieur et vous-même a été bonne ?

Très mauvais  Médiocre  Bon  Très bon  Excellent  Ne s'applique pas

26. Voici une liste de compétences à acquérir par les étudiants du programme. Veuillez évaluer ces compétences sur une échelle de 1 à 20, 1 étant la compétence la plus importante et 20 la moins importante.

Compétences :	

27. Si vous deviez sélectionner les 10 compétences les plus importantes du programme, quelles seraient-elles (vous pouvez même énumérer des compétences qui ne font pas partie de la liste ci-dessus) ?

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

28. Nous vous invitons à nous faire part de tout commentaire susceptible de contribuer à l'amélioration de notre programme (vous pouvez utiliser une feuille séparée si l'espace prévu n'est pas suffisant).

29. Admettriez-vous / embaucheriez-vous le candidat Décarie si vous aviez la possibilité de le faire ?

Oui  Non

30. Si vous en aviez la possibilité, recommanderiez-vous le candidat Décarie à un employeur ou à une université ?

Oui  Non

FIN DU QUESTIONNAIRE - MERCI !

# Annexe V

## Questionnaire pour l'évaluation de programme (enseignants)

Programme:

Ce questionnaire a pour but de connaître l'appréciation des étudiants finissants sur différents aspects du programme. Les données recueillies par l'entremise de ce questionnaire seront rendues strictement anonymes et confidentielles. Vos réponses seront très utiles pour l'évaluation et l'amélioration de notre programme. Nous vous remercions à l'avance de votre participation à cette enquête.

**1 = Pas du tout d'accord 2 = Plutôt en désaccord 3 = Plutôt d'accord 4 = Parfaitement d'accord**  
**N/A = Non applicable.**

1. Vous avez reçu toute l'information nécessaire sur le programme en général.
2. Vous avez reçu toute l'information nécessaire au sujet des politiques et règlements du Collège (PIEA, Plan institutionnel de réussite, etc.)
3. Vous avez reçu toute l'information nécessaire pour élaborer votre cours (description de cours et compétences).
4. L'agencement des cours est pertinent, cohérent et équilibré.
5. Le lien entre les compétences développées dans les cours et celles concernant le programme est clair.
6. De façon générale, le Collège admet une population étudiante ayant la capacité de compléter le programme avec succès.
7. Le processus d'embauche et d'évaluation des enseignants est adéquat et a un impact positif.
8. Le Collège offre un soutien suffisant aux enseignants (méthodes d'enseignement, gestion de classe, résolution de conflit, etc.)
9. Le Collège offre suffisamment de services et de soutien pour aider les étudiants dans la résolution de problèmes, à persévérer dans le programme et à compléter le programme dans les délais prévus.
10. La communication entre les enseignants et la direction est simple et encourage une gestion efficace.
20. Le ratio professeurs/étudiants (nombre d'étudiants par classe) favorise les apprentissages.
11. Compte tenu des besoins du programme, le Collège dispose des ressources matérielles adéquates (locaux, ordinateurs, laboratoires, projecteurs, etc.)
12. Le personnel technique est suffisamment qualifié et disponible, il contribue à l'atteinte des objectifs du programme.
13. De manière générale, je crois que le programme est de bonne qualité.
14. Je considère que le programme pourrait être amélioré.

Quels sont, selon vous, les points forts du programme ?

---

---

---

Quels sont, selon vous, les points à améliorer du programme ?

---

---

---

**Autres commentaires:**

---

---

---

# Annexe VI

## Questionnaire pour la relance des diplômés

Consignes pour l'administration du questionnaire :

- 1- Lisez le texte d'introduction à tous les répondants.
- 2- Posez les trois premières questions à tous les répondants.
- 3- Si à la question 3 le ou la diplômé(e) répond **a**, posez-lui les questions 3 à 17 (pages 2-3).  
Si à la question 3 le ou la diplômé(e) répond **b**, posez-lui les questions 18 à 24 (page 4).  
Si à la question 3 le ou la diplômé(e) répond **c**, posez-lui les questions 25 à 43 (pages 5-6-7).  
Si à la question 3 le ou la diplômé(e) répond **d**, posez-lui les questions 44 à 50 (pages 8-9).

### Introduction à lire à tous les répondants

Le Collège Décarie procède à la relance des diplômés pour recueillir des données relatives à leur cheminement à la suite de leur graduation dans l'un de ses programmes d'études.

Nous sollicitons donc votre participation à notre enquête. Il s'agit d'un questionnaire dont la durée ne devrait pas dépasser 10 minutes.

Les données recueillies par l'entremise de ce questionnaire sont strictement anonymes et confidentielles.

Vos réponses seront très utiles pour l'évaluation et l'amélioration de nos programmes.

### Questions à poser à tous les répondants

1. De quel programme du Collège Décarie êtes-vous diplômé ?	Nom du programme : _____
2. En quelle année avez-vous été diplômé de ce programme ?	Année de diplomation : _____
3. Vous êtes présentement	a) En emploi seulement b) Aux études seulement c) En emploi et aux études d) En chômage/sans emploi

**Suite du questionnaire pour les diplômés seulement en emploi (pas aux études)**

4. Vous travaillez	a) À temps plein b) À temps partiel
5. Votre emploi est-il en lien avec le domaine d'études pour lequel vous avez reçu un diplôme du Collège Décarie?	a) Oui b) Non
6. Quel est le titre de votre poste ?	Titre du poste : _____
7. Qui est votre employeur ?	Nom de l'entreprise : _____
8. De quel type d'entreprise s'agit-il ? (service de garde, bureau de comptable, restaurant, etc.)	Type d'entreprise : _____
9. Dans quelle ville travaillez-vous ?	Ville où est située l'entreprise : _____
10. Est-ce un poste	a) Permanent b) À contrat
11. Vous avez obtenu cet emploi	a) Avant d'être diplômé du programme du Collège Décarie mentionné précédemment b) Pendant vos études dans ce programme c) Après avoir été diplômé de ce programme

<p>12. Le diplôme que vous avez obtenu au Collège Décarie était-il nécessaire pour l'obtention de cet emploi ?</p> <p><b>Si non</b>, est-ce que la formation que vous avez reçue au Collège Décarie a contribué à faciliter l'obtention de cet emploi ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>a) Oui b) Non</p>
<p>13. Si vous avez obtenu cet emploi après l'obtention de votre diplôme, combien de temps s'est-il écoulé entre votre graduation et l'obtention de cet emploi ?</p>	<p>Temps écoulé</p> <p>_____</p>
<p>14. Considérez-vous que de trouver un emploi en lien avec votre domaine d'études a été plutôt</p> <p>Pour quelle raisons ?</p>	<p>a) Facile b) Difficile</p> <p>Raisons :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>15. Quel est votre salaire ?</p>	<p>Salaire (horaire ou annuel)</p> <p>_____</p>
<p>16. Croyez-vous que votre formation au Collège Décarie vous a suffisamment préparé à ce type d'emploi ?</p> <p><b>Si non</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>17. Recommanderiez-vous ce programme du Collège Décarie à une autre personne ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p>



Pour quelles raisons ?	Raisons :  _____  _____  _____
18. Avez-vous d'autres commentaires à formuler ?	Commentaires :  _____  _____  _____  _____  _____

**Suite du questionnaire pour les diplômés seulement aux études (pas en emploi)**

19. Dans quel programme et établissement étudiez-vous ?	Noms du programme et de l'établissement  _____  _____
20. Vous étudiez	a) à temps plein b) à temps partiel
21. Avez-vous tenté de trouver un emploi en lien avec votre formation du Collège Décarie?	a) Oui b) Non
22. Pour quelles raisons avez-vous décidé de poursuivre vos études ?	Raisons :  _____  _____  _____

<p>23. La formation que vous avez suivie au Collège Décarie vous a-t-elle bien préparé à la poursuite de vos études ?</p> <p><b>Si non</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>24. Recommanderiez-vous ce programme du Collège Décarie à une autre personne ?</p> <p>Pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>25. Avez-vous d'autres commentaires à formuler ?</p>	<p>Commentaires :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

**Suite du questionnaire pour les diplômés en emploi et aux études**

<p>26. Vous travaillez</p>	<p>a) À temps plein b) À temps partiel</p>
<p>27. Votre emploi est-il en lien avec le domaine d'études pour lequel vous avez reçu un diplôme du Collège Décarie ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p>
<p>28. Quel est le titre de votre poste ?</p>	<p>Titre du poste</p>

	_____
29. Qui est votre employeur ?	Nom de l'entreprise : _____
30. De quel type d'entreprise s'agit-il ? (service de garde, bureau de comptable, restaurant, etc.)	Type d'entreprise : _____
31. Dans quelle ville travaillez-vous ?	Ville où est située l'entreprise : _____
32. Est-ce un poste	a) Permanent b) À contrat
33. Vous avez obtenu cet emploi	a) Avant d'être diplômé du programme du Collège Décarie mentionné précédemment b) Pendant vos études dans ce programme c) Après avoir été diplômé de ce programme
34. Le diplôme que vous avez obtenu au Collège Décarie était-il nécessaire pour l'obtention de cet emploi ?  <b>Si non</b> , est-ce que la formation que vous avez reçue au Collège Décarie a contribué à faciliter l'obtention de cet emploi ?	a) Oui b) Non  a) Oui b) Non
35. Si vous avez obtenu cet emploi après l'obtention de votre diplôme, combien de temps s'est-il écoulé entre votre graduation et l'obtention de cet emploi ?	Temps écoulé  _____
36. Considérez-vous que de trouver un emploi en lien avec votre domaine d'études a été plutôt  Pour quelles raisons ?	a) Facile b) Difficile

	Raisons : _____ _____ _____
37. Quel est votre salaire ?	Salaire (horaire ou annuel) _____
38. Croyez-vous que votre formation au Collège Décarie vous a suffisamment préparé à ce type d'emploi ?  <b>Si non</b> , pour quelles raisons ?	a) Oui b) Non  Raisons : _____ _____ _____
39. Dans quel programme et établissement étudiez-vous ?	Noms du programme et de l'établissement _____ _____
40. Vous étudiez	a) À temps plein b) À temps partiel
41. Pour quelles raisons avez-vous décidé de poursuivre vos études ?	Raisons : _____ _____ _____
42. La formation que vous avez suivie au Collège Décarie vous a-t-elle bien préparé à la poursuite de vos études ?	a) Oui b) Non

<p><b>Si non</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>43. Recommanderiez-vous ce programme du Collège Décarie à une autre personne ?</p> <p><b>Si non</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>44. Avez-vous d'autres commentaires à formuler ?</p>	<p>Commentaires :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

**Suite du questionnaire pour les diplômés en chômage/sans emploi**

<p>45. Avez-vous déjà occupé un emploi en lien avec le domaine de la formation que vous avez suivie au Collège Décarie?</p> <p><b>Si oui</b>, pour quelle raison vous ne l'occupez plus présentement ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---

<p>46. Avez-vous tenté de trouver un emploi en lien avec ce domaine ?</p> <p><b>Si oui</b>, selon vous, quelles sont les raisons pour lesquelles vous n'avez pas réussi à en trouver un ?</p> <p><b>Si non</b>, quelles sont les raisons pour lesquelles vous n'avez pas essayé d'en trouver un ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>47. Avez-vous l'intention de chercher un emploi relié à ce domaine ?</p> <p><b>Si non</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>48. Avez-vous l'intention de chercher un emploi dans un autre domaine ?</p> <p><b>Si oui</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>49. Avez-vous l'intention de poursuivre vos études ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p>

<p><b>Si oui</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>50. Recommanderiez-vous ce programme du Collège Décarie à une autre personne?</p> <p><b>Si non</b>, pour quelles raisons ?</p>	<p>a) Oui b) Non</p> <p>Raisons :</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>51. Avez-vous d'autres commentaires à formuler ?</p>	<p>Commentaires :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>