



Collège  
Royal  
du Québec

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
D'ÉVALUATION DE PROGRAMME

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION  
LE 1<sup>ER</sup> JUILLET 2025

## Table des matières

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>4</b>
<b>FINALITÉ, BUT ET OBJECTIFS .....</b>	<b>5</b>
Le but de l'évaluation.....	5
Les objectifs.....	6
<b>CHAMPS D'APPLICATION .....</b>	<b>7</b>
<b>Modalités d'évaluation .....</b>	<b>7</b>
<b>FORMES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>7</b>
Évaluation continue .....	7
Évaluation formelle.....	8
<b>LES RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>9</b>
Conseil d'administration .....	9
Direction générale .....	9
Direction des études .....	10
Directeur ou directrice de programme .....	10
Personnel enseignant et administratif.....	11
Comité d'évaluation de programme .....	11
<b>RÈGLES DÉONTOLOGIQUES.....</b>	<b>11</b>
Confidentialité et respect.....	12
Impartialité et objectivité .....	12
Rigueur méthodologique .....	12
Collaboration et participation constructive .....	12
Intégrité et transparence .....	13
<b>SYSTÈME D'INFORMATION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>13</b>
Les données nécessaires à l'évaluation continue .....	13
Les données nécessaires à l'évaluation en profondeur .....	14
Critères d'évaluation de la qualité des programmes .....	14
<b>Principes directeurs sous-jacents à l'évaluation.....</b>	<b>15</b>
Les programmes et l'enseignement .....	15
Le support et l'encadrement .....	16
Les locaux et l'équipement.....	16

Le matériel didactique.....	16
<b>Les catégories de répondants .....</b>	<b>17</b>
1. Étudiantes, étudiants et diplômés .....	17
2. Enseignantes, enseignants et personnel administratif (lorsque applicable).....	17
3. Les représentants de l'industrie .....	18
<b>LA RÉALISATION DE L'ÉVALUATION FORMELLE .....</b>	<b>18</b>
1. Détermination du programme à évaluer .....	18
2. Constitution du comité d'évaluation de programme .....	19
3. Élaboration du devis d'évaluation .....	19
4. Réalisation de l'évaluation .....	20
5. Rédaction du rapport final et du plan d'action.....	20
6. Suivi et mise en œuvre du plan d'action .....	21
<b>LES MÉCANISMES D'ÉVALUATION ET DE RÉVISION DE LA PIEP .....</b>	<b>21</b>
Procédures de révision de la PIEP .....	21
<b>Procédures d'autoévaluation de la PIEP.....</b>	<b>22</b>
<b>Entrée en vigueur.....</b>	<b>22</b>

## PRÉAMBULE

Conformément à l'article 25 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), le Collège Royal du Québec (ci-après « CRQC »), régi par la Loi sur l'enseignement privé, adopte sa Politique institutionnelle d'évaluation de programme (ci-après « PIEP ») et la soumet à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (ci-après « CEEC »), tel que prévu à l'article 13 de la Loi 83.

La PIEP s'applique à l'ensemble des programmes d'études menant à l'obtention d'une Attestation d'études collégiales (ci-après « AEC »).

Cette politique s'inscrit dans le respect du Cadre de référence sur l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation de programme publié par la CEEC en juin 2020.

## FINALITÉ, BUT ET OBJECTIFS

La finalité de la PIEP du CRQC est d'assurer que chaque programme d'études offert demeure en adéquation avec les besoins évolutifs des secteurs d'emploi et les attentes de la société. Pour ce faire, la démarche repose sur une collaboration étroite entre la direction, les personnes diplômées, les personnes étudiantes, le personnel enseignant et les représentantes et représentants des milieux professionnels concernés. Cette approche participative garantit que la formation proposée n'est pas seulement conforme aux standards académiques, mais aussi pertinente et adaptée aux réalités du marché du travail.

### Le but de l'évaluation

L'évaluation vise avant tout à s'assurer que les programmes d'études répondent efficacement aux besoins exprimés par les milieux professionnels et contribuent au développement des compétences recherchées par les futures employeuses et les futurs employeurs. La PIEP représente ainsi un levier stratégique qui permet au CRQC d'offrir des programmes de qualité, alignés avec les attentes actuelles et futures des secteurs d'activité.

En ce sens, l'objectif général est de former des personnes diplômées dotées des compétences, des connaissances et des attitudes nécessaires pour s'intégrer rapidement dans leur domaine d'expertise et y évoluer de manière durable. Les programmes visent également à préparer les personnes étudiantes à s'adapter aux transformations constantes du marché du travail et à répondre aux défis émergents propres à leur profession.

Pour y parvenir, le CRQC met en place un processus collaboratif d'amélioration continue. Cette démarche implique activement les personnes diplômées, dont les retours d'expérience sont essentiels à l'évaluation des programmes, ainsi que les représentantes et représentants de l'industrie, qui orientent les ajustements nécessaires en fonction des réalités du terrain. Le personnel enseignant, porteur de l'expertise pédagogique et disciplinaire, joue un rôle clé dans la mise en œuvre des recommandations, tandis que les personnes étudiantes, au centre du processus éducatif, sont invitées à contribuer activement aux réflexions et ajustements. Ce dialogue permanent entre les différentes parties prenantes nourrit une dynamique d'innovation et de qualité.

## Les objectifs

Par la mise en œuvre et l'application de la PIEP, le CRQC vise à instaurer un cadre structuré et cohérent favorisant l'amélioration continue de ses programmes d'études. Cette approche a pour ambition de soutenir la réussite des personnes étudiantes et d'offrir des formations qui répondent aux besoins des employeurs et employeuses, tout en mobilisant l'ensemble des parties prenantes dans le processus d'évaluation.

Plus précisément, la PIEP poursuit les objectifs suivants :

- Favoriser la participation et la collaboration des personnes étudiantes, des personnes diplômées, du personnel enseignant et des représentantes et représentants des milieux professionnels afin de renforcer la pertinence des programmes.
- Mettre en œuvre une démarche d'évaluation rigoureuse et pragmatique, permettant de produire des résultats exploitables et directement utiles pour le développement des programmes.
- Offrir un système d'information fiable et complet, basé sur la collecte et l'analyse de données de qualité, afin de soutenir une prise de décision éclairée.
- Poser un regard critique et constructif sur les programmes et les pratiques d'évaluation, dans le but de repérer les forces et d'identifier les axes d'amélioration.
- Déterminer les actions concrètes à entreprendre pour renforcer la qualité des programmes et assurer leur alignement avec les besoins du marché du travail.
- Accompagner et soutenir le personnel impliqué dans la mise en œuvre des actions prévues au plan d'amélioration, afin de garantir la réalisation des objectifs fixés.

Cette approche intégrée vise à assurer que chaque programme évalué contribue pleinement au développement des compétences attendues, tout en favorisant la réussite et l'épanouissement des personnes étudiantes dans leur parcours académique et professionnel.

## CHAMPS D'APPLICATION

La PIEP s'applique à l'ensemble des programmes d'études conduisant à l'obtention d'une AEC offerts par le CRQC, tels qu'inscrits au permis délivré par le ministère de l'Enseignement supérieur.

## Modalités d'évaluation

Un calendrier d'évaluation est élaboré par la Direction des études afin de s'assurer que chaque programme soit évalué au maximum tous les sept ans. Ce calendrier peut toutefois être révisé lorsque les indicateurs de performance d'un programme révèlent des écarts par rapport aux standards de qualité visés ou pour toute autre raison jugée pertinente par la Direction des études.

La démarche d'évaluation repose sur la collaboration de l'ensemble des parties prenantes. Ainsi, les personnes étudiantes, les personnes diplômées, le personnel enseignant et les représentantes et représentants de l'industrie deviennent, pour la direction du CRQC, des répondants clés qui fournissent les données et les indicateurs nécessaires à l'évaluation des programmes.

## FORMES D'ÉVALUATION

La PIEP repose sur deux mécanismes complémentaires : une évaluation continue et une évaluation formelle des programmes d'études conduisant à l'obtention d'une AEC.

Ces deux approches permettent au CRQC et à son personnel de mieux comprendre la réalité des programmes et d'apporter des ajustements pertinents, contribuant ainsi à répondre efficacement aux besoins de l'industrie et aux attentes des personnes diplômées et étudiantes.

### Évaluation continue

Le CRQC favorise un environnement où les interactions entre les différentes parties prenantes sont fréquentes et directes. Cette proximité favorise l'établissement rapide d'un climat de confiance et de collaboration, notamment à l'arrivée de chaque nouvelle cohorte de personnes étudiantes.

Cette relation de proximité permet de recueillir rapidement la rétroaction des personnes étudiantes et du personnel enseignant sur le déroulement des programmes. Grâce à ces échanges informels et à la connaissance terrain des personnes enseignantes qui, pour la plupart, sont toujours actives dans leur domaine

professionnel, des ajustements peuvent être apportés rapidement, sans nécessiter d'analyses lourdes ou complexes. Cette réactivité constitue un atout stratégique, permettant au CRQC de maintenir ses programmes en phase avec l'évolution rapide des pratiques et des besoins des secteurs d'activité concernés.

La Direction des études reçoit également, au fil de l'année, des données qualitatives et quantitatives liées aux programmes sous sa responsabilité. Ces informations, compilées sous forme de bilans synthétiques, permettent d'évaluer l'état général des formations et de proposer des mesures correctives adaptées. Les ajustements identifiés font l'objet de discussions avec la Direction générale afin d'établir des priorités, de planifier les actions à entreprendre et d'en convenir le calendrier de réalisation. Ces mesures sont ensuite présentées en plénière lors des réunions sectorielles et des réunions pédagogiques avec l'ensemble du personnel enseignant, qui peut être directement impliqué dans la mise en œuvre des améliorations.

## Évaluation formelle

Si l'évaluation continue permet d'apporter des ajustements rapides, l'évaluation formelle constitue un moment privilégié de réflexion approfondie. Ce processus vise à poser un regard objectif sur l'ensemble d'un programme et à en brosser un portrait complet, afin d'évaluer sa pertinence, la qualité des méthodes pédagogiques employées et l'adéquation entre les compétences développées et les besoins des milieux professionnels.

Cette démarche repose sur une collecte systématique de données, notamment par le biais de sondages et de groupes de discussion menés auprès des personnes étudiantes, des personnes diplômées, du personnel enseignant, du personnel administratif et des représentantes et représentants de l'industrie. Les informations recueillies sont analysées et interprétées par un comité d'évaluation qui identifie les forces et les axes d'amélioration du programme.

Les résultats, conclusions et recommandations sont ensuite consignés dans un rapport détaillé, lequel s'inscrit dans le processus continu de gestion de la qualité, en conformité avec les exigences de la CEEC. Ce rapport constitue un outil essentiel pour guider les décisions stratégiques et assurer la pertinence et l'excellence des programmes offerts par le CRQC.

# LES RESPONSABILITÉS

La mise en œuvre de la PIEP repose sur la collaboration active de plusieurs instances du CRQC. Chacune d'elles assume des responsabilités précises afin d'assurer la pertinence, la qualité et l'amélioration continue des programmes d'études conduisant à l'obtention d'une AEC.

## Conseil d'administration

- Adopte la PIEP ainsi que toute modification qui lui est proposée à la suite des recommandations de la CEEC, de la Direction générale ou de la Direction des études.
- Adopte le devis d'évaluation de programmes.
- Adopte les rapports d'évaluation de programmes et les plans d'action découlant des conclusions relatives à l'élaboration, la révision ou l'évaluation des programmes.
- Approuve le rapport d'autoévaluation de la PIEP et de l'efficacité du système d'assurance qualité prescrit par la CEEC.
- Assure la reddition de comptes auprès des autorités ministérielles et veille au respect des obligations légales du CRQC.

## Direction générale

- Supervise la mise en œuvre de la PIEP et veille à ce que les ressources nécessaires (humaines, financières et matérielles) soient allouées aux démarches d'évaluation et d'amélioration.
- Recommande au conseil d'administration l'adoption ou la modification de la PIEP, des rapports d'évaluation et des plans d'action.
- Assure la cohérence entre la PIEP et la planification stratégique du CRQC.
- Établit les priorités institutionnelles en matière d'amélioration continue et veille à leur intégration dans les programmes.
- Favorise une culture institutionnelle axée sur la qualité, l'innovation et la collaboration entre les différentes parties prenantes.
- Représente le CRQC auprès des instances externes et veille au respect des exigences de la CEEC et du ministère de l'Enseignement supérieur.

## Direction des études

- Coordonne l'ensemble des opérations prévues dans la PIEP.
- Recommande l'adoption et les modifications de la PIEP au conseil d'administration par l'intermédiaire de la Direction générale.
- Approuve les rapports d'évaluation de programmes et les rapports d'autoévaluation de la PIEP et les transmet à la Direction générale.
- Transmet à la CEEC la version officielle de la PIEP et ses rapports d'autoévaluation.
- Assure la diffusion, l'application, l'évaluation et la révision de la PIEP.
- Veille au respect des principes déontologiques dans l'ensemble des démarches d'évaluation.
- Constitue les comités d'évaluation de programmes, définit leurs mandats et informe les membres de leurs rôles et responsabilités.
- Élabore le devis d'évaluation et le calendrier des travaux pour les évaluations formelles de programmes et l'autoévaluation de la PIEP.
- Développe et maintient les composantes du système d'information nécessaires aux évaluations.
- Fournit aux comités d'évaluation le soutien et l'encadrement nécessaires pour mener à bien leurs travaux.
- Rend accessibles chaque année les données issues du système d'information aux parties prenantes impliquées dans les évaluations.
- Analyse les résultats des évaluations et les intègre dans la planification des travaux d'amélioration des programmes.
- Diffuse les rapports d'évaluation et les plans d'action aux différentes instances concernées et s'assure de leur mise en œuvre.

## Directeur ou directrice de programme

- Participe à la mise en œuvre et à la mise à jour de la PIEP.
- Participe au développement et à la mise à jour du système d'information.
- Réalise les évaluations continues des programmes sous sa responsabilité.
- Informe régulièrement la Direction des études des problématiques et des faiblesses observées dans les programmes.
- Transmet annuellement un bilan de situation des programmes à la Direction des études.

- Recommande à la Direction des études la réalisation d'évaluations formelles de programmes lorsque les enjeux ou indicateurs le justifient.
- Participe activement aux travaux d'évaluation formelle et à l'élaboration des plans d'action.
- Supervise les travaux d'amélioration prévus aux plans d'action et veille au respect des échéanciers.
- Mobilise le personnel enseignant et administratif autour des projets d'évaluation et d'amélioration.

## Personnel enseignant et administratif

- Participe à la collecte et à l'analyse des données nécessaires aux évaluations.
- Fait part de ses observations et de ses recommandations concernant les programmes.
- Contribue à l'élaboration et à l'implantation des mesures d'amélioration prévues aux plans d'action.
- Participe aux rencontres de consultation et aux groupes de travail en lien avec l'évaluation et l'amélioration des programmes.

## Comité d'évaluation de programme

Afin d'assurer le succès des évaluations formelles, la Direction des études met en place un comité d'évaluation chargé de :

- Élaborer la démarche d'évaluation et en assurer la mise en œuvre.
- Consulter et informer les personnes concernées tout au long du processus.
- Recueillir et analyser les données pertinentes à l'évaluation.
- Formuler des recommandations concrètes à partir des constats effectués.
- Suivre la mise en œuvre des mesures d'amélioration adoptées.

## RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Dans le cadre des processus d'évaluation continue et formelle des programmes, l'ensemble des personnes impliquées, qu'il s'agisse des membres du personnel, des collaboratrices et collaborateurs externes, des personnes étudiantes ou diplômées consultées, doivent respecter des règles déontologiques précises.

Celles-ci visent à assurer la rigueur, la crédibilité et l'impartialité de la démarche, tout en favorisant un climat de respect et de collaboration.

## Confidentialité et respect

Toute personne prenant part à une démarche d'évaluation est tenue au respect absolu de la confidentialité des informations recueillies. Cela comprend l'interdiction de divulguer des renseignements personnels, stratégiques ou sensibles, conformément aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. De plus, les échanges et discussions doivent se dérouler dans un cadre empreint de respect mutuel, garantissant la dignité de toutes les personnes participantes.

## Impartialité et objectivité

Les évaluations doivent être menées dans un esprit de neutralité et d'objectivité. Les personnes impliquées s'engagent à éviter tout conflit d'intérêts et à baser leurs analyses et recommandations sur des données fiables et vérifiées, de manière à assurer des décisions justes et éclairées.

## Rigueur méthodologique

Les conclusions et recommandations issues d'une évaluation reposent sur une collecte et une analyse de données effectuées avec soin et méthode. Le rapport final d'évaluation reflète fidèlement les informations recueillies et présente une analyse critique, structurée et documentée.

## Collaboration et participation constructive

L'évaluation d'un programme est un processus collectif qui implique la contribution de multiples parties prenantes. Chaque personne participante doit s'engager à collaborer activement, à partager ses points de vue de manière constructive et à respecter les compétences et expertises de chacun, afin de porter un jugement éclairé sur la qualité des formations.

## Intégrité et transparence

Toute démarche d'évaluation doit être guidée par un souci d'intégrité et de transparence. Les personnes impliquées s'engagent à communiquer honnêtement les constats et à formuler des recommandations qui reflètent la réalité des programmes, sans altération ni omission délibérée.

## SYSTÈME D'INFORMATION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Les données nécessaires à l'évaluation continue

Le CRQC s'appuie sur un système d'information mis à jour en continue, permettant de dresser un portrait général de la situation de l'ensemble de ses programmes d'études conduisant à une AEC. Ce système regroupe plusieurs indicateurs clés, essentiels à l'évaluation continue, parmi lesquels :

- Données sur l'effectif étudiant et le cheminement scolaire, incluant les taux de réussite, d'abandon et d'échec par cours, les taux de réussite aux examens de certification (le cas échéant), ainsi que les taux de placement et de diplomation.
- Résultats des évaluations de l'enseignement pour l'ensemble des cours.
- Résultats des sondages effectués auprès des personnes diplômées, portant notamment sur leur niveau de satisfaction vis-à-vis de la formation reçue et leur préparation aux examens de certification, le cas échéant.
- Bilans présentant les améliorations et modifications apportées aux programmes, ainsi que les ajustements planifiés.
- Tableaux synthèses des activités de recrutement réalisées par le CRQC.
- Tableaux synthèses des offres d'emploi reçues par catégorie d'employeurs, lorsque pertinent.

Ces données sont analysées de manière continue afin d'ajuster les programmes en temps opportun. Les rencontres sectorielles et les réunions pédagogiques avec le personnel enseignant enrichissent également ce système d'information, permettant d'intégrer rapidement les besoins évolutifs des milieux professionnels. Il convient de souligner que la majorité du personnel enseignant et des directions de programme demeurent actifs dans leurs secteurs respectifs, ce qui favorise la détection rapide des changements dans les pratiques professionnelles et réglementaires.

## Les données nécessaires à l'évaluation en profondeur

Lorsqu'une évaluation formelle est menée, une collecte de données plus exhaustive est réalisée sur un cycle de deux à cinq ans. Cette démarche inclut les informations issues de l'évaluation continue, mais va plus loin en cherchant à identifier les tendances majeures qui caractérisent chaque programme et en comparant les perceptions de différentes clientèles consultées.

Cette évaluation vise à mesurer la qualité globale de la formation et repose sur des outils adaptés à chaque groupe de répondants (personnes étudiantes, diplômées, personnel enseignant, personnel administratif et représentantes et représentants des milieux professionnels). Les questionnaires, construits selon les spécificités de chaque groupe, permettent de recueillir des données quantitatives et perceptuelles. En complément, les répondants sont invités à exprimer leurs commentaires sur les forces et les points à améliorer des programmes.

Pour obtenir une vision complète et diversifiée, plusieurs types de consultations sont planifiés :

- Réunions pédagogiques.
- Réunions d'équipe dirigées par la Direction des études et/ou les directions de programme.
- Groupes de discussion (focus groups) réunissant :
  - Des représentantes et représentants des milieux professionnels.
  - Des personnes étudiantes et diplômées.
  - Des organismes responsables de la réglementation des domaines de formation (lorsque pertinent).

Des données sociodémographiques sont également recueillies afin d'établir un profil des répondants, incluant : le sexe, les groupes d'âge, les langues parlées et écrites, le niveau d'études complétées, le régime d'études, la situation professionnelle avant l'inscription et l'emploi occupé après la formation.

## Critères d'évaluation de la qualité des programmes

L'évaluation formelle utilise comme outil principal le devis d'autoévaluation proposé par la CEEC qui s'appuie sur six critères fondamentaux :

- La pertinence des programmes.

- La cohérence des programmes.
- La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des personnes étudiantes.
- L'efficacité des programmes, incluant l'évaluation des apprentissages.
- L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières.
- La qualité de la gestion des programmes.

Ces critères sont appliqués à l'ensemble des dimensions suivantes :

- Le contenu et la mise en œuvre des programmes.
- Les méthodes d'enseignement et l'encadrement.
- Les infrastructures, locaux et équipements.
- Les ressources pédagogiques et le matériel didactique.

Ainsi, la collecte et l'analyse des données visent à produire un jugement objectif et fondé sur des indicateurs de performance, permettant de mesurer avec précision la qualité et la pertinence de chaque programme.

## Principes directeurs sous-jacents à l'évaluation

### Les programmes et l'enseignement

Principe directeur : Les matières des programmes d'enseignement doivent être conçues de manière à s'assurer que les étudiants auront l'opportunité d'acquérir la formation nécessaire à l'obtention d'un emploi et à l'accomplissement des tâches à exécuter dans leur industrie respective et répondre aux critères de certification lorsque ceux-ci existent.

## Le support et l'encadrement

Principe directeur : L'encadrement offert au personnel administratif et enseignant doit se faire dans un climat et en fonction d'une structure organisationnelle qui favorisent une vision claire et commune du projet de formation.

## Les locaux et l'équipement

Principe directeur : Les installations et l'équipement doivent offrir les moyens d'acquérir les compétences prévues au programme. Toutes les catégories de répondants doivent tenir compte des éléments suivants en répondant aux questionnaires:

- les salles de classe;
- l'équipement.

## Le matériel didactique

Principe directeur : Les documents mis à la disposition des étudiants correspondent au programme en général et à chacun des modules dans la poursuite des objectifs déterminés. Les répondants auront à informer le comité principalement sur la pertinence des contenus, la précision des informations et la mise à jour des documents.

## Les catégories de répondants

Les indicateurs à recueillir auprès des différentes catégories de répondants visent principalement, mais non exclusivement, les dimensions suivantes :

### 1. Étudiantes, étudiants et diplômés

#### A. Évaluation des programmes et de l'enseignement

- Pertinence et cohérence des contenus de programmes;
- Qualité des calendriers scolaires et des plans de cours;
- Clarté des objectifs pédagogiques;
- Intégration des aspects pratiques et pertinence des liens avec l'industrie;
- Structure, pertinence et équité des évaluations, ainsi que charge de travail associée;
- Compétence, disponibilité et méthodes pédagogiques des enseignantes et enseignants;
- Qualité de l'encadrement et du soutien offert par le personnel administratif et enseignant, incluant l'accompagnement pour le placement professionnel.

#### B. Ressources matérielles

- Accessibilité, qualité et pertinence du matériel didactique;
- Fonctionnalité et confort des salles de classe;
- Disponibilité et adéquation des équipements pédagogiques.

### 2. Enseignantes, enseignants et personnel administratif (lorsque applicable)

#### A. Évaluation des programmes et de l'enseignement

- Qualité et pertinence des calendriers scolaires;
- Cohérence et interprétation des contenus entre les différents modules;
- Pertinence des éléments de compétence et des critères de performance en lien avec l'industrie;
- Qualité du soutien offert et efficacité des communications entre le personnel administratif, de gestion et le corps professoral;

- Pertinence et actualisation des contenus de cours;
- Équité dans la répartition de la charge de travail;
- Pertinence de la pondération, des contenus et de la structure des évaluations;
- Conformité et application de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).

## B. Ressources matérielles

- Accessibilité et qualité du matériel didactique;
- Adéquation et fonctionnalité des salles de classe;
- Disponibilité et performance des équipements pédagogiques.

## 3. Les représentants de l'industrie

Les informations à obtenir doivent porter principalement sur les points suivants :

- les contenus des programmes;
- les connaissances théoriques;
- les applications en milieu de travail;
- les enjeux propres au secteur d'activité;
- le comportement.

# LA RÉALISATION DE L'ÉVALUATION FORMELLE

## 1. Détermination du programme à évaluer

La Direction des études, en collaboration avec le comité d'évaluation du système d'assurance qualité, établit un calendrier d'évaluation afin de s'assurer que l'ensemble des programmes soit évalué au minimum tous les sept ans. Cette planification vise à garantir une démarche d'évaluation rigoureuse, crédible et adaptée au contexte.

Le calendrier est révisé annuellement en fonction de l'état des programmes, de leur évolution, du contexte institutionnel, des enjeux sectoriels propres aux domaines d'études et des recommandations formulées par les directions de programme.

Ainsi, une évaluation approfondie peut être déclenchée à tout moment lorsque des problématiques majeures ou des changements significatifs dans le contexte de formation sont constatés.

## 2. Constitution du comité d'évaluation de programme

Le comité d'évaluation de programme est formé par la Direction des études et comprend minimalement :

- Un représentant de la Direction des études;
- Un représentant de la direction de programme;
- Un représentant du corps enseignant.

Un minimum de trois personnes, représentant ces catégories, est requis. Selon les besoins, le comité peut être élargi à d'autres acteurs : coordonnatrices et coordonnateurs de blocs de cours, personnel administratif, consultantes ou consultants externes, ou un plus grand nombre d'enseignantes et enseignants.

Ce comité est chargé de :

- Préparer le processus d'évaluation du programme;
- Superviser sa mise en œuvre;
- Informer et consulter les parties prenantes;
- Rédiger le devis d'évaluation et le rapport final.

## 3. Élaboration du devis d'évaluation

Le devis d'évaluation précise les paramètres essentiels de l'exercice, notamment :

- La présentation du programme sélectionné;
- La problématique ou le besoin justifiant l'évaluation;
- Le portrait de la situation du programme;
- L'importance et la portée de l'évaluation;
- Les facteurs et critères d'évaluation;
- Les limites éventuelles de l'évaluation;

- Les données nécessaires et leur provenance;
- Les catégories d'intervenants à consulter;
- Les moyens et méthodes d'évaluation;
- Les ressources humaines et matérielles requises;
- Le calendrier des travaux et de rédaction.

#### 4. Réalisation de l'évaluation

Une fois le devis approuvé par la Direction des études, le comité d'évaluation assume les responsabilités suivantes :

- Coordonner la collecte de données;
- Analyser les informations recueillies de manière objective et approfondie;
- Porter un regard critique sur les résultats d'analyse;
- Proposer des recommandations et pistes d'amélioration;
- Rédiger le rapport final;
- Élaborer un plan d'action assorti d'échéances;
- Recommander l'adoption du rapport final et du plan d'action;
- Proposer, au besoin, la mise à jour de la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP).

#### 5. Rédaction du rapport final et du plan d'action

Le rapport final présente les résultats de l'évaluation et comprend notamment :

- La synthèse des réponses recueillies auprès des étudiantes et étudiants, diplômés, enseignantes et enseignants, personnel administratif et représentantes ou représentants de l'industrie (questionnaires électroniques, groupes de discussion, etc.);
- L'identification des points forts selon les critères de la CEEC;
- Les points à améliorer pour chacun de ces critères;
- Les mesures concrètes suggérées pour optimiser le programme.

Le rapport est accompagné d'un plan d'action précisant les travaux à réaliser et les échéances prévues.

## 6. Suivi et mise en œuvre du plan d'action

À la suite de la présentation du rapport, la Direction des études, en collaboration avec le comité d'évaluation, établit les priorités d'action et les échéanciers.

La diffusion des résultats respecte les principes déontologiques définis dans la politique institutionnelle. Lors de la rencontre pédagogique annuelle, la Direction des études et la direction de programme présentent l'état d'avancement des travaux et consultent le personnel concerné afin de recueillir leurs commentaires et suggestions pour l'implantation des mesures d'amélioration.

## LES MÉCANISMES D'ÉVALUATION ET DE RÉVISION DE LA PIEP

### Procédures de révision de la PIEP

La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP) est révisée :

- Lors des réunions pédagogiques, avec la participation de la Direction des études, du personnel administratif et des enseignantes et enseignants;
- Lors de la survenue de problématiques d'application nécessitant des interventions ciblées;
- Après toute recommandation du comité d'évaluation ou du conseil d'administration.

Les modifications proposées sont soumises à la Direction des études et au conseil d'administration, par l'entremise de la Direction générale pour analyse et adoption. Toute modification majeure est communiquée à la CEEC.

## Procédures d'autoévaluation de la PIEP

Afin d'assurer la pertinence et l'efficacité de la politique, une autoévaluation formelle est réalisée au maximum tous les sept ans ou à tout autre moment jugé nécessaire.

Cette autoévaluation vise à :

- Mesurer l'efficacité de la politique en vérifiant si les résultats obtenus permettent d'améliorer les programmes et de répondre aux besoins de l'industrie;
- Évaluer la conformité de la politique, en s'assurant que les principes directeurs, les responsabilités et les séquences d'évaluation ont été respectés.

Les éléments évalués incluent :

- Les buts et objectifs de l'évaluation;
- Le partage des responsabilités;
- Le respect des principes déontologiques;
- Les objets et catégories d'évaluation;
- La qualité du système d'information;
- Les étapes de réalisation de l'évaluation.

À l'issue de cette démarche, le comité d'évaluation formule des recommandations à la Direction des études. Si des modifications sont jugées nécessaires, la politique révisée est présentée au conseil d'administration, par l'entremise de la Direction générale pour adoption.

## Entrée en vigueur

La PIEP entre en vigueur à la date fixée lors de son adoption par le conseil d'administration.