

## PIGEPE

Politique institutionnelle de gestion  
et d'évaluation des programmes  
d'études

1241-12

Nature :  Règlement  
 Politique  
 Directive  
 Procédure

Date d'approbation : 14 juin 2021  
 Conseil d'administration  
 Comité exécutif  
 Direction générale  
 Autre direction

Date d'entrée en vigueur  
de la première version : 17 juin 2019

Date(s) de modification : 23 avril 2021

---

*Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.*

---

# Table des matières

<b>1</b>	<b>FINALITÉS ET OBJECTIFS</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPES ET ORIENTATIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>APPLICATION</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>GESTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES</b> .....	<b>10</b>
5.1	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	10
<b>6</b>	<b>ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES</b> .....	<b>12</b>
6.1	CYCLE D'ÉVALUATION .....	12
6.2	FORMATION DU COMITÉ D'ÉVALUATION .....	12
6.3	ÉLABORATION ET APPROBATION DU DEVIS D'ÉVALUATION .....	13
6.4	ÉLABORATION ET VALIDATION DES OUTILS DE COLLECTE DE DONNÉES .....	13
6.5	ANALYSE DES DONNÉES .....	13
6.6	RÉDACTION DU RAPPORT D'ÉVALUATION .....	13
6.7	DÉPÔT DU RAPPORT .....	14
6.8	RECOMMANDATION DU RAPPORT D'ÉVALUATION PAR LA COMMISSION DES ÉTUDES .....	14
6.9	DÉPÔT DU RAPPORT D'ÉVALUATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
6.10	MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION .....	14
6.11	PARTAGE DES RESPONSABILITÉS .....	14
<b>7</b>	<b>RÉVISION ET ACTUALISATION</b> .....	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>ÉVALUATION</b> .....	<b>17</b>

## 1 Finalités et objectifs

La présente politique constitue un outil qui permet d'assurer une gestion efficace des programmes d'études et d'apporter, de façon continue, les ajustements requis à la mise en œuvre des programmes d'études et, au besoin, de détecter puis d'apporter des solutions aux situations problématiques rencontrées ou encore d'évaluer en profondeur ces programmes.

Son contenu est conforme au *Règlement sur le régime des études collégiales*. Elle respecte les politiques et les pratiques d'ordre pédagogique et administratif édictées par le Collège.

### Objectifs de la politique

1. Assurer l'efficacité de la gestion des programmes d'études.
2. Améliorer la qualité de la formation offerte à Mérici collégial privé en :
  - a) appréciant la pertinence et la cohérence des activités d'apprentissage privilégiées pour atteindre les objectifs et standards du programme;
  - b) assurant un meilleur arrimage de la formation avec le marché du travail ou l'université.
3. Assurer l'efficacité de l'évaluation institutionnelle des programmes d'études en encadrant le processus d'évaluation.
4. Informer le public (étudiants, Ministère, Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC), marché du travail, universités) des moyens que le Collège met en œuvre pour assurer la qualité de ses programmes d'études.

## 2 Principes et orientations

- 2.1. La gestion et l'évaluation des programmes d'études s'inscrivent dans le prolongement de la mission et des valeurs transmises par le Projet éducatif de Mérici collégial privé.
- 2.2. La gestion et l'évaluation des programmes d'études doivent être faites en conformité avec la présente politique et doivent être adaptées aux particularités des programmes d'études.
- 2.3. La gestion et l'évaluation des programmes d'études doivent être faites en concertation avec les différentes instances et respecter les règles d'éthique en vigueur:
  - a) la gestion et l'évaluation des programmes doivent être réalisées dans le plus grand respect des personnes;
  - b) les renseignements obtenus sur le dossier des étudiants ou du personnel doivent être traités de manière confidentielle dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- 2.4. L'évaluation des programmes doit être faite avec rigueur et les résultats doivent être valides.
- 2.5. L'évaluation des programmes peut être une étape du processus de prise de décision lors de l'actualisation d'une élaboration locale d'un programme d'études.

### 3 Application

---

- 3.1. La présente politique s'applique aux programmes offerts au Collège menant soit au diplôme d'études collégiales (DEC) soit à une attestation d'études collégiales (AEC).
- 3.2. Tous les programmes auront fait l'objet d'une évaluation complète aux neuf ans. Dans l'éventualité où un problème majeur est décelé à l'analyse des données du système d'information sur les programmes d'études (SIPE), une évaluation complète d'un programme pourrait être effectuée dans une même année.

### 4 Définitions

---

#### **Actualisation**

Processus qui consiste à apporter des modifications à l'élaboration locale d'un programme d'études lorsque le devis demeure inchangé. Les modifications possibles sont prévues aux opérations récurrentes des plans de travail lorsque le programme d'études est actif et elles sont balisées par la Direction des études.

Ce processus peut aussi être commandé par le Collège. Lorsque c'est le cas, la participation de l'assemblée départementale concernée est évaluée et balisée par la Direction des études.

#### **Cahier de programme d'études**

Document élaboré par le Collège à partir des prescriptions et orientations apparaissant au devis du programme d'études et regroupant les éléments suivants :

- Identification du programme
- Présentation du programme
- Finalité du programme
- Objectifs du programme
- Particularités du programme à Mérici collégial privé
- Médiagraphie
- Matrice cours-compétences
- Grille(s) de cours
- Plans-cadres des cours

#### **Département**

Unité de regroupement d'enseignants d'une même discipline ou de disciplines connexes.

#### **Devis de programme d'études**

Document contenant les éléments suivants :

- Précisions : titre et code du programme, année d'approbation, unités, nombre d'heures et conditions d'admission;
- Présentation du programme d'études;
- Buts de la formation spécifique;
- Buts de la formation générale (programme DEC);

- Intentions éducatives en formation spécifique;
- Intentions éducatives en formation générale (programme de DEC);
- Description des compétences.

### **Élaboration locale**

Création, par le Collège, d'un cahier de programme d'études conforme aux prescriptions apparaissant au devis d'un programme d'études.

### **Évaluation**

Opération initiée par la Direction des études visant à porter un regard critique sur les composantes et les activités liées à un programme d'études.

L'évaluation se fait en fonction de critères utilisés par la CEEC :

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

La durée d'une évaluation d'un programme d'études est d'une année et les acteurs concernés en sont informés au plus tard avant la distribution des tâches au printemps précédant la dite évaluation.

L'allocation octroyée à la personne responsable du comité d'évaluation est prévue à la convention collective des enseignants.

### **Gestion annuelle**

Mise en œuvre récurrente des mécanismes d'assurance qualité prévus aux plans de travail des départements dans une optique d'amélioration continue de la qualité des programmes d'études.

### **Grille de cours**

Document synthèse qui présente les éléments suivants :

- Nom du programme et son numéro;
- Période visée;
- Date d'adoption de la grille par le Collège;
- Titres des cours et leurs numéros pour chaque session;
- Nombre d'heures par session;
- Compétences visées pour chaque cours;
- Préalables;
- Unités;
- Pondération.

### **Implantation**

Déploiement initial des cours découlant d'une élaboration locale effectuée à la suite de la révision d'un programme d'études par le Ministère pour les DEC ou par le Collège pour les AEC.

### **Matrice cours-compétences**

Tableau indiquant la répartition des compétences dans les cours, les heures accordées à chaque compétence ainsi que les heures de cours par session. Ce tableau permet aussi d'indiquer à quel moment une compétence est terminale.

C'est à partir de la matrice que la grille de cours est créée.

### **Mécanismes**

Outils de gestion mis en œuvre annuellement visant à assurer la qualité des programmes d'études.

### **Plan de travail**

Outil intégrant l'ensemble des mécanismes d'assurance qualité et les actions devant être réalisées par l'assemblée départementale au cours d'une année. Il intègre une section permettant de rédiger le bilan pour chacune des actions.

### **Plans-cadres des cours**

Les plans-cadres des cours sont regroupés dans une section du cahier de programme. Chacun d'eux contient minimalement les éléments suivants pour chacun des cours du programme :

- Titre et description du cours;
- Numéro du cours, pondération et unités;
- Préalables;
- Compétence(s) visée(s);
- Contenus, habiletés, évaluation finale;
- Contexte de réalisation.

Les éléments figurant à chaque plan-cadre de cours revêtent un caractère obligatoire : les enseignants doivent les respecter dans la confection de leurs plans de cours et les départements doivent vérifier la conformité des plans de cours aux plans-cadres lors de l'adoption des plans de cours.

### **Programme d'études**

Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés (RREC, article 1).

### **Révision d'un programme d'études**

Opération menée par le Ministère visant à revoir l'ensemble d'un programme d'études (profil de sortie, compétences, etc.). La révision d'un programme se fait en collaboration avec des acteurs du milieu de l'enseignement, des corporations et ordres professionnels, des universités et du marché du travail. Le calendrier de révision des programmes d'études est déterminé par le Ministère. La révision d'un programme d'études entraîne normalement la

révision du devis du programme d'études. Une fois la révision complétée, le devis de programme est transmis aux collèges autorisés à l'offrir.

### **Suivi à l'implantation**

Processus qui consiste à évaluer la mise en œuvre d'une élaboration locale d'un programme d'études effectuée à la suite d'une révision d'un programme d'études par le Ministère. Le processus prend fin lorsque tous les cours ont été évalués. Cet exercice peut entraîner des modifications au cahier de programme d'études.

### **Système d'information sur les programmes d'études (SIPE)**

Système contenant des données quantitatives et perceptuelles liées à différentes dimensions des programmes d'études. Le SIPE est conçu et mis à jour de façon à permettre une gestion efficace des programmes et d'en faciliter l'évaluation.

Les données et les indicateurs retenus pour suivre l'évolution de la mise en œuvre de chaque programme sont les suivants :

- Taux de réussite de groupes-cours – formation spécifique et formation générale;
- Moyenne des groupes-cours – formation spécifique et formation générale;
- Nombre d'inscriptions annuelles;
- Taux de rétention entre la première et la troisième session;
- Taux de rétention entre la première et la dernière session;
- Taux de satisfaction des étudiants à l'égard des cours<sup>1</sup>;
- Taux de satisfaction des étudiants finissants à l'égard des programmes d'études;
- Suivi des stages crédités et des stages en alternance travail-études.

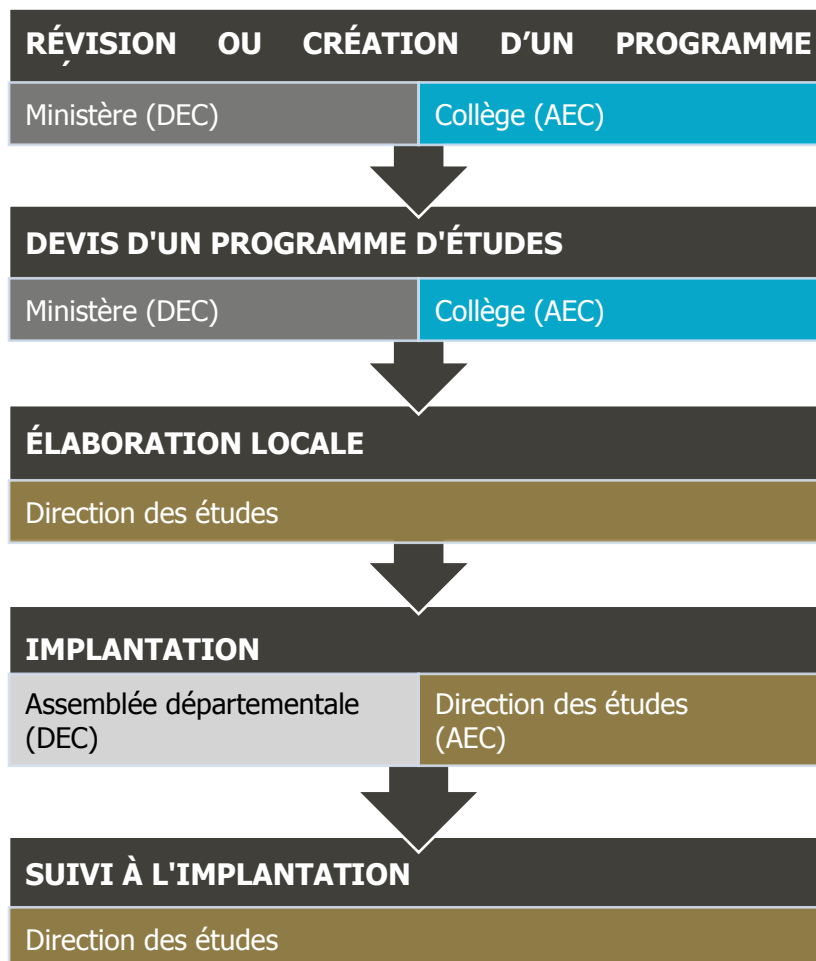
---

<sup>1</sup> À l'aide de l'évaluation de l'enseignement des nouveaux enseignants et du processus d'appréciation de l'enseignement – tous deux mis en œuvre annuellement de façon systématique.

---



## MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES



## 5 Gestion des programmes d'études



Annuellement, la Direction des études met en œuvre des mécanismes lui permettant de veiller à la qualité des différents aspects des programmes d'études.

Le plan de travail départemental est l'outil principal qui permet une gestion efficace et efficiente des programmes d'études.

Le plan de travail est remis au coordonnateur départemental en début d'année scolaire. Les différentes sections du plan de travail sont adaptées annuellement en fonction des enjeux identifiés pour chacun des programmes d'études. Il contient aussi l'ensemble des opérations récurrentes.

### 5.1 Rôles et responsabilités

#### Direction des études

- Préparer et transmettre les plans de travail départementaux.
- Préparer et transmettre les outils nécessaires à la mise en œuvre des plans de travail.
- Assurer le soutien aux coordonnateurs.
- Assurer le suivi des actions prévues aux plans de travail.
- Prendre connaissance des bilans et en assurer le suivi.
- Réaliser les [élaborations locales](#).
- Assurer le suivi à l'implantation.
- Baliser et approuver l'actualisation d'un programme d'études.
- Procéder à l'actualisation d'un programme d'études inactif.

### **Assemblée départementale**

- Assurer l'implantation d'un programme d'études.
- Proposer l'actualisation d'un programme d'études selon les balises déterminées par la Direction des études.

### **Coordonnateur**

- S'approprier le plan de travail départemental.
- Convenir avec son assemblée des porteurs de dossiers spécifiques au sein de son département.
- Voir à la réalisation des actions prévues.
- Soumettre le bilan annuel selon l'échéancier prévu.

### **Enseignants**

- S'approprier le plan de travail départemental.
- Assumer la responsabilité d'un ou de plusieurs dossiers.
- Contribuer à la rédaction du bilan.

## 6 Évaluation des programmes d'études

### + PROCESSUS D'ÉVALUATION DE PROGRAMME



#### 6.1 Cycle d'évaluation

Un programme d'études est évalué minimalement aux neuf ans.

L'évaluation est réalisée conformément aux six (6) critères prescrits par la CEEC :

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

Lorsqu'une AEC découle d'un DEC, elle est évaluée simultanément. Dans ce cas, la Direction des études prévoit une ressource additionnelle pour supporter les travaux du comité.

La Direction des études peut choisir d'évaluer tous les programmes d'études pour un même critère ou pour un même sous-critère dans une seule année. Dans ce cas, l'évaluation est prise en charge par la Direction des études. De plus, pour les trois années suivantes, les programmes d'études ne seront pas évalués pour ce critère ou ce sous-critère.

Bien qu'une évaluation complète repose sur tous critères prescrits par la CEEC, la Direction des études peut choisir d'en retenir un nombre moindre lorsqu'elle évalue un seul programme d'études au cours d'une année.

Il est prévu que toute évaluation inclut la consultation systématique des étudiants, des diplômés ainsi que des représentants du marché du travail.

#### 6.2 Formation du comité d'évaluation

La Direction des études désigne le responsable du comité et les autres membres du comité d'évaluation après consultation des assemblées départementales concernées.

Le comité a pour mandat de réaliser l'évaluation du programme d'études conformément au partage des responsabilités établi à la présente politique. La composition du comité est la suivante :

- un enseignant de la formation spécifique responsable du comité;

- un à trois enseignants de la formation spécifique selon les recommandations de l'assemblée;
- un enseignant de la formation générale;
- une personne ressource responsable de l'AEC découlant du DEC, le cas échéant;
- un conseiller pédagogique.

### **6.3 Élaboration et approbation du devis d'évaluation**

Le comité, en concertation avec l'assemblée départementale, identifie les problématiques et/ou les enjeux liés au programme d'études, par exemple : un problème de diplomation, une baisse importante de clientèle, des changements technologiques, un problème de gestion du programme ou une combinaison de facteurs devant être pris en compte dans l'évaluation du programme.

À partir du canevas produit par le Collège, le conseiller pédagogique rédige le devis d'évaluation. Le devis comprend minimalement les éléments suivants :

- la description du programme d'études (historique, clientèle et particularités);
- les problématiques et enjeux identifiés;
- les critères d'évaluation retenus ainsi que les sous-critères qui leur sont associés;
- la méthodologie (incluant les données à recueillir, leurs sources et les outils de collecte de données utilisés);
- le plan de réalisation de l'évaluation (responsabilités et échéancier).

Le devis d'évaluation est d'abord présenté à la Direction des études pour approbation. Il est ensuite soumis à la Commission des études pour recommandation.

### **6.4 Élaboration et validation des outils de collecte de données**

Le comité d'évaluation sélectionne et élabore des outils d'évaluation lui permettant de réaliser la collecte de données. Dans le but de réinvestir l'expertise acquise dans le développement des outils de collecte de données et de favoriser l'efficacité des personnes chargées de la réalisation de l'évaluation, le Collège produit un certain nombre d'outils validés et standardisés. Il s'agit principalement de divers questionnaires et de grilles d'analyse. Notons que ces outils peuvent être adaptés ou complétés par d'autres outils lorsque cela est requis.

### **6.5 Analyse des données**

Le comité d'évaluation analyse les données recueillies lui permettant d'établir un portrait de la situation. Il en dégage les faits saillants de manière à pouvoir identifier les forces et les faiblesses du programme d'études pour chacun des critères d'évaluation ainsi que des pistes d'action le cas échéant.

### **6.6 Rédaction du rapport d'évaluation**

Le rapport d'évaluation est rédigé par le conseiller pédagogique à partir du canevas produit par le Collège. Il reprend tous les éléments contenus dans le devis d'évaluation auxquels s'ajoutent les éléments suivants :

- la présentation et l'analyse des données pour chaque critère d'évaluation;
- les forces et les faiblesses du programme pour chaque critère d'évaluation;
- les pistes d'action pour chaque critère d'évaluation le cas échéant;

- l'appréciation générale de la qualité du programme;
- le plan d'action (objectifs ou pistes d'action, responsabilités, échéancier et suivi);
- les documents jugés appropriés (annexes).

### **6.7 Dépôt du rapport**

Le rapport d'évaluation est soumis à la Direction des études afin de recueillir des commentaires concernant la pertinence de son contenu, la justesse des analyses et des interprétations effectuées, la valeur et le réalisme du plan d'action, la conformité de son contenu à la présente politique ou tout autre commentaire susceptible d'en améliorer la qualité.

Une nouvelle version peut alors être rédigée avant d'être déposée à la Commission des études.

### **6.8 Recommandation du rapport d'évaluation par la Commission des études**

Le rapport d'évaluation est soumis à la consultation de la Commission des études afin de recueillir tout commentaire susceptible d'en améliorer la qualité.

Le rapport d'évaluation est recommandé pour adoption par le Conseil d'administration.

### **6.9 Dépôt du rapport d'évaluation au Conseil d'administration**

Le rapport d'évaluation est soumis au Conseil d'administration pour adoption. Cette étape permet au Collège de s'assurer de la transparence de l'évaluation des programmes d'études et de la reddition de comptes auprès de la plus haute instance du Collège.

Si requis, le rapport d'évaluation est ensuite transmis à la CEEC.

### **6.10 Mise en œuvre du plan d'action**

Les mesures prévues au plan d'action sont intégrées aux plans de travail annuels des instances concernées; celles-ci sont clairement identifiées au plan d'action. Ces instances rendent compte de la mise en œuvre du plan d'action dans leurs bilans annuels respectifs.

Lorsque la mise en œuvre d'un élément particulier<sup>2</sup> du plan d'action requiert l'injection de ressources ponctuelles, celles-ci sont identifiées par la Direction des études et elles sont planifiées dans le cadre du processus de planification budgétaire annuel du Collège.

### **6.11 Partage des responsabilités**

L'évaluation des programmes d'études fait intervenir de nombreux acteurs. Un partage des responsabilités est établi afin d'assurer la cohérence et l'efficacité du processus.

#### **6.11.1 La Direction des études**

Elle a la responsabilité de l'application de la présente politique et elle assume de façon spécifique les responsabilités suivantes :

- Maintenir à jour le SIPE;

---

<sup>2</sup> Élément non prévu aux plans de travail

- Déterminer le programme d'études qui fera l'objet d'une évaluation l'année suivante;
- Informer les assemblées départementales qui seront touchées par l'évaluation d'un critère ou d'un sous-critère donné, le cas échéant;
- Constituer le comité d'évaluation et en désigner le responsable;
- Identifier une personne ressource pour couvrir l'évaluation d'une AEC, le cas échéant;
- Planifier les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'évaluation et à la réalisation du plan d'action le cas échéant;
- Approuver les devis d'évaluation et les rapports d'évaluation;
- Conseiller et guider le comité d'évaluation;
- Assurer en tout temps le respect des principes de la politique;
- Assurer le port d'un regard critique, la révision et l'actualisation de la politique;
- Soumettre les devis et les rapports d'évaluation à la Commission des études pour recommandation;
- Soumettre les rapports d'évaluation au Conseil d'administration pour adoption;
- Transmettre les rapports d'évaluation à la CEEC lorsque requis ;
- Intégrer à son plan de travail annuel, ainsi qu'aux plans de travail des départements concernés, les mesures prévues aux plans d'action découlant de l'évaluation des programmes.

#### **6.11.2 Le comité d'évaluation**

Il procède à l'évaluation du programme d'études conformément à la présente politique. Il assume les responsabilités suivantes :

- Élaborer le devis d'évaluation;
- Soumettre le devis à la Direction des études;
- Élaborer les outils d'évaluation spécifiques (lorsque requis) et les valider;
- Réaliser la collecte, l'analyse et l'interprétation des données;
- Rédiger le rapport d'évaluation et le soumettre à l'assemblée départementale;
- Soumettre le rapport à la Direction des études et à la Commission des études;
- Tenir le département informé de l'évolution des travaux.

#### **6.11.3 L'assemblée départementale responsable d'un programme d'études**

Elle assume les responsabilités suivantes :

- Recommander les membres du comité d'évaluation ainsi que le responsable du comité à la Direction des études;
- Collaborer à l'évaluation du programme et se tenir informée de l'avancement des travaux du comité;
- Prendre connaissance du devis d'évaluation et proposer toute modification susceptible de contribuer à son amélioration;

- Prendre connaissance du rapport d'évaluation et proposer toute modification susceptible de contribuer à son amélioration;
- Mettre en œuvre les mesures prévues au plan d'action découlant de l'évaluation du programme.

#### **6.11.4 Le responsable du comité**

À titre de responsable du comité d'évaluation, il assume les responsabilités suivantes :

- Planifier l'échéancier des travaux et s'assurer qu'il soit respecté;
- S'assurer de l'avancement des travaux;
- Convoquer les rencontres et les animer;
- Informer l'assemblée départementale de l'avancement des travaux;
- Informer la Direction des études de toute problématique pouvant compromettre la réalisation de l'évaluation;
- Soumettre le devis d'évaluation et le rapport d'évaluation à la Direction des études;
- Présenter les devis d'évaluation et le rapport d'évaluation à la Commission des études.

#### **6.11.5 Le conseiller pédagogique**

À titre de membre du comité d'évaluation, il assume les responsabilités suivantes :

- Agir comme personne ressource auprès du comité et s'assurer de la conformité du processus d'évaluation;
- Assister les membres du comité dans l'analyse et l'interprétation des données;
- Rédiger le devis d'évaluation et le rapport d'évaluation

#### **6.11.6 Les enseignants membres du comité**

À titre de membre du comité d'évaluation, ils assument les responsabilités suivantes :

- Contribuer à l'élaboration du devis d'évaluation;
- Contribuer à la cueillette des données;
- Analyser et interpréter les données;
- Participer aux discussions;
- Porter un regard critique constructif sur le devis d'évaluation, les constats des analyses des données et le rapport d'évaluation;
- Assumer toute tâche confiée par le comité.

#### **6.11.7 La Commission des études**

Elle assume les responsabilités suivantes :

- Donner son avis sur le devis d'évaluation et en recommander l'adoption;
- Donner son avis sur le rapport d'évaluation et en recommander l'adoption.

#### **6.11.8 Le Conseil d'administration**

Il assume les responsabilités suivantes :

- Adopter le rapport d'évaluation.



## 7 Révision et actualisation

---

Cette politique peut être révisée ou actualisée en tout temps selon les besoins. Toute révision ou actualisation doit être soumise à la consultation de la Commission des études.

## 8 Évaluation de l'application de la politique

---

Le Collège fait état de l'application de la PIGEPE minimalement tous les dix (10) ans ou à la suite d'une recommandation de la CEEC. La Direction des études est responsable de l'évaluation de la politique.

La Direction des études planifie l'évaluation de l'application de la PIGEPE au regard des critères suivants :

**Conformité** – Concordance entre ce que la politique prévoit et la manière dont elle est mise en œuvre.

**Efficacité** – Degré d'atteinte des objectifs de la politique.

De plus, les instances et les personnes ayant à mettre en œuvre la politique sont systématiquement consultées.