

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES	DE NATURE PÉDAGOGIQUE
TITRE :	ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES
CODE NUMÉRIQUE :	PED-06
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement
ENTRÉE EN VIGUEUR :	1 ^{er} septembre 2001
DERNIÈRE RÉVISION :	22 février 2024
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans.

1. PRÉAMBULE

Le ministère des Collèges et Universités (MCU) précise, dans son *Cadre d'élaboration des programmes d'enseignement* (directive exécutoire 3.0), que « les collèges doivent être dotés de mécanismes d'examen de leurs programmes d'enseignement afin d'en assurer la qualité, la pertinence et l'actualité constantes ».

Conformément à cette exigence ministérielle, et dans un souci d'offrir une expérience d'apprentissage de qualité qui réponde aux besoins des étudiant.e.s, des employeurs et de la collectivité, le Collège La Cité s'est doté d'une directive administrative de nature pédagogique portant spécifiquement sur l'évaluation des programmes d'études.

2. OBJET

Cette directive présente les engagements du Collège relativement à l'évaluation des programmes. Elle indique les modalités entourant la réalisation de ces évaluations ainsi que les rôles et responsabilités de chacun dans le cadre de ce processus.

3. DESTINATAIRES

La présente directive s'adresse à tous les membres du personnel impliqués de près ou de loin dans l'évaluation des programmes d'études.

4. EXIGENCES ASSOCIÉES À L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

Le MCU donne les directives et détermine les critères que tous les programmes d'enseignement offerts par les collèges d'arts appliqués et de technologie sont tenus de satisfaire, à l'exception des programmes d'apprentissage des métiers spécialisés. L'évaluation des programmes est un processus d'amélioration continue qui vise à s'assurer que les programmes respectent ces exigences ministérielles, ainsi que celles des divers organismes mandatés par le Ministère pour veiller à la qualité de l'enseignement postsecondaire offert par les collèges. Les balises à respecter qui seront prises en compte dans le cadre de l'évaluation de programme sont énumérées ci-dessous :

- Cadre d'élaboration des programmes d'enseignement (directive exécutoire 3.0 du MCU)
- Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario (Service de validation des titres de compétence (SVTC))
- Protocole d'appellation des programmes par le SVTC
- Normes provinciales de programme publiées par le MCU
- Exigences associées au processus d'audit en matière d'assurance de la qualité (Service de l'assurance de la qualité des collèges de l'Ontario (SAQCO))
- Approche pédagogique adoptée par le Collège
- Directives administratives du Collège
- Exigences des organismes externes d'agrément
- Normes d'évaluation de la qualité spécifiques aux programmes de baccalauréat (Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP))

5. ÉVALUATION DE PROGRAMME AU COLLÈGE

Le Collège s'engage à procéder à l'évaluation régulière de ses programmes d'études. Cette évaluation comporte deux exercices distincts soit l'évaluation annuelle des programmes et l'évaluation détaillée. La première consiste en une autoévaluation annuelle en fonction de sujets précis pouvant mener à une série d'actions d'amélioration continue. La seconde est une évaluation globale du programme et exige la mise en place d'un comité d'évaluation ainsi que l'élaboration d'un plan formel d'amélioration continue.

5.1 ÉVALUATION ANNUELLE

5.1.1 Modalités

Une évaluation est réalisée chaque année pour l'ensemble des programmes d'études à partir de la trousse fournie par le Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE) du Collège.

La trousse d'information est composée d'un formulaire d'autoévaluation et des outils nécessaires pour l'analyse du programme, tels les rapports sur les Compétences Cité du ou de la diplômé.e, les taux de réussite des cours, les bilans annuels ainsi que la rétroaction des étudiant.e.s.

L'évaluation annuelle est réalisée pour les programmes offerts en présentiel uniquement.

5.1.2 Rôles et responsabilités

Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE)

- met à jour annuellement le tableau de bord des programmes dans PowerBI à l'aide des informations obtenues de différents secteurs de service du Collège (Bureau des admissions et du registraire, secteur des Finances, secteur des Technologies de l'information, etc.).

Membres de l'équipe-programme et direction de secteur à l'Enseignement

- analysent les informations fournies par le BAQPE et complètent le formulaire envoyé par courriel afin d'identifier des pistes d'action réalistes à entreprendre dans la prochaine année;
- ajoutent les suivis à réaliser à la planification annuelle du programme, le cas échéant.

Bureau de développement pédagogique et en ligne (BDPL)

- apporte le soutien pédagogique nécessaire aux équipes-programmes en lien avec les actions retenues, s'il y a lieu.

Doyen.ne

- assure que le processus est respecté, prend connaissance des suivis et agit sur les recommandations provenant des équipes-programmes et de la direction de secteur à l'Enseignement.

Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche

- assure que le processus est respecté et agit sur les recommandations provenant des équipes-programmes et de la direction de secteur à l'Enseignement.

5.2 ÉVALUATION DÉTAILLÉE

5.2.1 Modalités

Une évaluation détaillée est réalisée selon un cycle de cinq à sept ans, ou selon la fréquence exigée par les organismes d'accréditation externes, pour les programmes d'études financés en vertu du Cadre de financement des collèges.

Dans le cas d'un nouveau programme, une évaluation détaillée doit être prévue cinq ans après la première offre de cours, à moins que les données sur les diplômé.e.s ne soient pas encore disponibles.

L'évaluation détaillée tient compte de toutes les versions du programme (mode de prestation, offre sur différents campus, etc.) et de la rétroaction des différentes parties prenantes (étudiant.e.s, professeur.e.s, employeurs).

5.2.2 Particularités

Agrément

Les programmes nécessitant l'obtention d'un agrément de la part d'un organisme externe (ex. : Agrément Canada) doivent se conformer aux attentes en fournissant la documentation demandée dans les délais prescrits. Les documents requis dans le cadre de l'examen d'accréditation sont considérés comme satisfaisant les critères de l'évaluation détaillée de programme s'ils sont produits dans des délais raisonnables par rapport au cycle d'évaluation détaillée.

Programmes menant à un grade d'études appliquées

Les programmes menant à un grade d'études appliquées doivent se conformer aux normes et points de repère déterminés par la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CÉQÉP). Les démarches réalisées et les documents produits dans le cadre du processus de renouvellement du consentement ministériel sont considérés comme satisfaisant les critères de l'évaluation détaillée de programme du Collège s'ils sont produits dans des délais raisonnables par rapport au cycle d'évaluation détaillée.

5.2.3 Rôles et responsabilités

Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche

- détermine annuellement les programmes d'études qui seront évalués dans le cadre de l'évaluation détaillée en collaboration avec le BAQPE;
- prend connaissance du rapport d'évaluation détaillée de programme rédigé par le BAQPE et des constats énoncés;
- assure la mise en œuvre du plan d'amélioration continue en fournissant les ressources nécessaires à la réalisation des actions prévues.

Doyen.ne

- en collaboration avec la vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche, détermine annuellement les programmes d'études qui seront évalués dans le cadre de l'évaluation détaillée en collaboration avec le BAQPE;
- participe au Comité d'évaluation de programme et assume les responsabilités associées;
- approuve le plan annuel d'amélioration continue et assure sa mise en œuvre en fournissant les ressources nécessaires à la réalisation des actions prévues.

Bureau de développement pédagogique et en ligne (BDPL)

- en collaboration avec la vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche, détermine annuellement les programmes d'études qui seront évalués dans le cadre de l'évaluation détaillée en collaboration avec le BAQPE;
- apporte le soutien pédagogique nécessaire aux équipes-programmes en lien avec les actions retenues par le biais du.de la coordonnateur.rice en développement des apprentissages.

Direction du programme

- met en place un Comité d'évaluation de programme;
- participe au Comité d'évaluation de programme et assume les responsabilités associées;
- contribue à la rédaction d'un plan d'amélioration continue, en collaboration avec l'équipe du BAQPE, en s'assurant de la faisabilité des actions identifiées¹;
- assure la réalisation des actions prévues dans le plan d'amélioration continue en fonction des échéanciers indiqués et fait état de l'avancement des travaux auprès du BAQPE.

Comité d'évaluation de programme

- est composé des personnes suivantes : doyen.ne, directeur.trice du secteur du programme visé, représentant.e.s de l'équipe-programme, coordonnateur.rice en assurance qualité et autres expert.e.s jugé.e.s nécessaires par la direction;
- demeure disponible pour répondre aux questions de l'équipe du BAQPE afin d'alimenter la rédaction du rapport d'évaluation de programme;
- prend connaissance du rapport d'évaluation détaillée de programme rédigé par le BAQPE et des constats énoncés;
- détermine les constats qui feront l'objet d'un plan d'amélioration de continue réaliste.

Membres de l'équipe-programme

- participent au Comité d'évaluation de programme et assument les responsabilités associées;
- participent à la réalisation des actions prévues dans le plan d'amélioration continue en fonction des échéanciers indiqués.

Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE)

- coordonne le processus d'évaluation détaillée de programme;
- procède à la collecte et à l'analyse des données afin de préparer les outils nécessaires au processus d'évaluation;
- sollicite la collaboration du Comité d'évaluation de programme pour alimenter le contenu de l'évaluation, lorsque nécessaire;
- présente le rapport d'évaluation au Comité d'évaluation de programme;
- procède à la rédaction du plan d'amélioration continue en collaboration avec la direction de programme;
- assure un suivi annuel du plan d'amélioration continue.

6. DIRECTIVES ET PROCÉDURES RELIÉES

- [PED-17 Assurance qualité et amélioration continue des programmes](#)
- Agréments et autres exigences particulières - procédure

¹ Les actions à réaliser inscrites dans le plan d'amélioration continue pourront être prévues sur une période de cinq ans.