

TITRE: *Politique institutionnelle d'évaluation des programmes*

NUMÉRO : *DE-98-PO-02*

Responsable de l'application

- Président du conseil d'administration*
- Direction générale*
 - Service de la formation continue*
- Direction des études*
 - Service du développement pédagogique et de l'encadrement scolaire*
 - Service de l'organisation scolaire*
- Direction des ressources humaines*
- Direction des services administratifs*
 - Service des finances et approvisionnement*
 - Service des ressources matérielles et des services communautaires*
 - Service des technologies de l'information*
- Direction des affaires étudiantes*
- Direction des affaires corporatives, du développement institutionnel et des communications*

Destinataires

- *Tous*

Approuvé par

- *Conseil d'administration*

Document de référence

Mise en application

- *Adoption : 23 février 1998*
- *Entrée en vigueur : 23 février 1998*
- *Révision : Mai 2003, automne 2007, juin 2013*
- *Modification : aucune*

Article 1 – CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

La politique d'évaluation des programmes d'études relève de l'article 24 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), adopté par décret du gouvernement le 14 juillet 1993, et révisé le 10 septembre 2008. Ce Règlement fait obligation aux collèges de se doter d'une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et de s'assurer de son application.

Conformément au [Règlement sur le régime des études collégiales](#), la présente politique considère les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) autant que ceux conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC).

Elle est également compatible avec la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#).

Enfin, elle se veut conforme à l'esprit et au contenu du cadre de référence sur l'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

Article 2 – FINALITÉS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

2.1 Les finalités

Le Collège de Valleyfield, par la présente Politique d'évaluation des programmes (PIEP), s'engage à évaluer ses programmes d'études, à témoigner de leur qualité et à prendre les mesures nécessaires pour corriger les lacunes qui y seraient décelées. En plus d'encadrer les pratiques institutionnelles d'évaluation des programmes, cette politique permet de rendre compte publiquement de la mission du Collège, soit de :

- permettre aux jeunes et aux adultes du grand territoire de la Vallée-du-Haut-Saint-Laurent d'accéder à un enseignement supérieur de qualité;
- contribuer, tant par ses programmes d'études préuniversitaires et techniques que par l'étroite collaboration de son service de la formation continue avec les institutions publiques et les entreprises privées, à l'insertion socioprofessionnelle de ses diplômés, au perfectionnement de la main-d'œuvre et au développement culturel, sportif, social et économique de la région;
- rendre l'étudiant compétent et autonome en l'amenant à développer la maîtrise de ses processus d'apprentissage, sa pensée critique et son engagement, tant dans son projet de formation que dans son rôle de citoyen responsable.

En évaluant ses programmes d'études, le Collège vise essentiellement à s'assurer l'amélioration continue de la qualité de la formation qu'il offre. En ce sens, la PIEP vise à :

- garantir que les programmes d'études sont pertinents et efficaces et qu'ils sont offerts dans des conditions qui favorisent la réussite scolaire;
- informer les étudiants et le public des modalités locales de gestion des programmes d'études et des moyens choisis pour les évaluer et les améliorer;
- attester de la qualité des programmes d'études et, conséquemment, de la valeur du **diplôme** (DEC) et de l'**attestation** (AEC) d'études collégiales.

2.2 Les objectifs

Par sa PIEP, le Collège s'engage à systématiser ses pratiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études. En conséquence, la PIEP vise à :

- Favoriser le développement d'une culture de l'évaluation continue des programmes;
- Fournir un cadre guidant les travaux d'évaluation pour tous les programmes du Collège de façon à en assurer la qualité;
- Définir une démarche d'évaluation fondée sur la concertation, la créativité et le leadership de toutes les instances soit les étudiants, les professeurs et les autres catégories de personnel qui œuvrent dans un programme d'études;
- Établir un processus d'évaluation des programmes d'études qui soit crédible, fiable, valide, transparent et utile. En outre, ce processus doit être respectueux des personnes et instaurer des règles de fonctionnement et des niveaux de responsabilités claires.

Article 3 – FORME D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

La réalisation des objectifs de la PIEP s'appuie sur le système d'information, sur les bilans annuels de l'état des programmes d'études et sur les actions qui en découlent. On prévoit deux formes d'évaluation des programmes.

3.1 Évaluation continue des programmes

3.1.1 Bilan annuel d'un programme

Les départements impliqués dans le programme ainsi que la Direction des études acheminent les données le concernant au Comité de programme.

Chaque comité de programme reçoit les données annuelles sur son programme, ce qui lui permet de faire le point sur l'évolution du programme et d'établir un plan d'action pour l'améliorer. Il prépare le bilan annuel sur la situation du programme qu'il remet à la Direction des études. Par la suite, le Comité de programme assure la mise en œuvre des mesures retenues du plan d'action.

3.1.2 Rapport annuel du Collège sur l'état des programmes

Le Directeur des études rédige le rapport annuel sur la situation de l'ensemble des programmes, qu'il présente à la Commission des études, et qu'il utilise pour la mise à jour du plan de développement des programmes.

3.2 Évaluation en profondeur d'un programme

Chaque programme de DEC doit mener des travaux d'autoévaluation en profondeur au minimum une fois par dix ans, sauf si la 1^{re} cohorte d'un programme révisé n'a pas atteint l'échéance d'au moins un cycle, soit quatre sessions au secteur préuniversitaire, six ou neuf sessions (ATE) au secteur technique.

Les bilans annuels successifs sont utilisés pour réaliser cette évaluation exhaustive. La présente PIEP est alors appliquée selon les modalités décrites et conformément aux responsabilités attribuées aux diverses instances concernées.

Article 4 – OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME

L'évaluation d'un programme doit permettre :

- de tracer le portrait réel d'un programme à partir d'une période prise comme référence;
- de vérifier l'adéquation entre la mise en œuvre du programme et l'atteinte des objectifs, les besoins de formation, le profil de sortie, le cheminement scolaire des étudiants, le recrutement et le nombre de diplômés;
- d'établir si les ressources humaines, physiques et matérielles affectées au programme sont suffisantes, pertinentes et adéquates;
- de vérifier la qualité de la gestion du programme à tous les paliers de décision;
- d'identifier les forces et les faiblesses du programme afin de suggérer des actions pouvant améliorer celui-ci;
- d'établir un plan d'action clair et réaliste en déterminant les responsabilités et l'échéancier.

Article 5 – LES ENJEUX ET LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'atteinte des objectifs d'évaluation d'un programme suppose qu'on identifie bien, dans le devis d'évaluation, les enjeux qui seront à évaluer et selon quels critères. Dans le devis, on établira des priorités entre les enjeux et les critères.

5.1 Les enjeux

L'évaluation des programmes doit cibler des enjeux qui pourront porter sur les orientations et les objectifs du programme, sur les méthodes pédagogiques et les instruments d'évaluation des apprentissages, sur le cheminement dans le programme, sur les stages dont ceux de type alternance travail-études, sur la réussite scolaire et l'encadrement des étudiants, sur le taux de placement, et le taux de persévérance et de réussite aux études universitaires, et sur les ressources allouées et la gestion du programme.

5.2 Les critères

5.2.1 La pertinence du programme

Un programme est pertinent si ses objectifs, ses standards et son contenu correspondent aux objectifs de formation du Collège et aux attentes et besoins des étudiants. De plus, pour les AEC et pour le secteur technique, les objectifs de formation doivent répondre aux besoins du milieu socio-économique et permettre la poursuite éventuelle des études universitaires ou d'autres études. Dans le cas des programmes préuniversitaires, les objectifs de formation doivent répondre aux attentes des universités.

Les sous-critères

- Les objectifs et les standards du programme d'études et les activités d'apprentissage sont conformes aux attentes générales et aux besoins du marché du travail ou des universités.
- Les objectifs et les standards du programme d'études et les activités d'apprentissage tiennent compte des attentes générales de la société.
- Les objectifs et les standards du programme d'études et les activités d'apprentissage tiennent compte des attentes générales et des besoins des étudiants.

5.2.2 La cohérence du programme

Un programme est cohérent si son plan de formation contient des objectifs clairs et un ensemble d'activités d'apprentissage permettant la réalisation des objectifs et l'atteinte de standards. Les objectifs doivent être ordonnés de façon logique et faciliter l'approfondissement et la synthèse des apprentissages. Les exigences doivent aussi être réalistes.

Les sous-critères

- Les objectifs du programme décrivent clairement les contenus à développer. Les standards précisent le degré de maîtrise des contenus.
- Le programme comprend un ensemble d'activités d'apprentissage correspondant aux objectifs de la formation générale et de la formation spécifique pour les DEC et de la formation spécifique pour les AEC. Les contenus sont bien définis et les activités d'apprentissage permettent aux étudiants de réaliser les objectifs et d'atteindre les standards du programme.
- Les activités d'apprentissage sont organisées en séquences logiques favorables à l'approfondissement et à la synthèse des éléments de contenu du programme.
- Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage (cours, laboratoires, travaux personnels, stages dont ceux de type alternance travail-études) sont établies de façon claire et réaliste. Ces exigences se reflètent dans les plans de cours ainsi que dans le calcul des unités et dans la pondération.

5.2.3 La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiants

- Dans un programme d'études, les méthodes pédagogiques et l'encadrement des étudiants sont des moyens efficaces pour que les étudiants réalisent les objectifs du programme.

Les sous-critères

- Les méthodes pédagogiques sont conformes aux objectifs du programme et adaptées aux activités d'apprentissage. Elles tiennent compte des caractéristiques des étudiants et favorisent la maîtrise des objectifs selon les standards établis.
- Les services de conseil, de soutien et de suivi ainsi que les mesures de dépistage des étudiants en difficulté permettent à ceux-ci de mieux réussir leurs études.
- Les enseignants sont disponibles et répondent aux besoins d'encadrement des étudiants.

5.2.4 L'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières

Pour assurer un enseignement de qualité, on doit vérifier si les ressources humaines, matérielles et financières mises en place pour un programme sont adéquates.

Les sous-critères

- Le nombre et la qualité des enseignants sont suffisants et leurs compétences sont assez diversifiées pour permettre la réalisation des objectifs du programme et pour organiser les activités d'apprentissage.
- Le personnel professionnel et de soutien est en nombre suffisant et il a les qualifications requises pour répondre aux besoins du programme.

- La motivation et la compétence des enseignants ainsi que des autres catégories de personnel sont maintenues ou rehaussées grâce à des mécanismes d'évaluation et de perfectionnement clairement définis.
- Les espaces, les équipements et les autres ressources physiques sont appropriés en terme de quantité, de qualité et d'accessibilité.
- Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme, compte tenu de l'ensemble des ressources disponibles.

5.2.5 L'efficacité de la formation

Un programme est efficace si les étudiants réalisent les apprentissages visés par les objectifs du programme et atteignent les standards déterminés. Les indicateurs ci-dessous serviront à mesurer l'efficacité du programme.

Les sous-critères

- Le processus de sélection ainsi que les activités d'accueil et d'intégration des étudiants du programme.
- Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages permettent de vérifier le degré de réalisation des objectifs du programme et l'atteinte des standards.
- Les taux de réussite des étudiants du programme en comparaison avec ceux des autres programmes et des autres établissements et le taux de réussite des cours par les étudiants du programme.
- Le taux de persévérance et de diplomation dans le programme.
- Le taux de placement des diplômés des AEC et du secteur technique (en tenant compte de ceux qui poursuivent leurs études) ainsi que le taux de satisfaction des employeurs.
- Le taux de satisfaction des employeurs dans le cadre des stages du régime Alternance travail-études.

La cote de rendement universitaire (CRU) et le taux de persévérance et de succès en première année à l'université.

5.2.6 La qualité de la gestion du programme

On évalue la qualité de la gestion d'un programme en considérant son fonctionnement à tous les paliers de décision. Une gestion de qualité doit tenir compte de la structure organisationnelle, de l'efficacité de la communication, des méthodes de gestion et des procédures de mise en œuvre des diverses décisions concernant l'évaluation et la révision des programmes.

Les sous-critères

- La Direction des études s'assure de la mise en œuvre des divers programmes offerts par le Collège.
- Chaque comité de programme met en œuvre le programme dont il a la responsabilité, organise les stages de type alternance travail-études, s'il y a lieu, et applique diverses décisions concernant le programme.
- Les départements mettent en œuvre les objectifs du programme qui les concernent et organisent les activités d'apprentissage correspondantes.
- Les disciplines du programme (disciplines porteuses et disciplines contributives) assument les responsabilités de la formation spécifique.
- Chaque comité de programme, en collaboration avec les disciplines de la formation générale, s'assure de l'articulation de la formation spécifique et de la formation générale commune et propre.

Article 6 – PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

6.1 La Direction des études

- 6.1.1 Assurer le leadership de l'évaluation.
- 6.1.2 Être l'instance décisionnelle et assurer un arbitrage.
- 6.1.3 Assurer l'application, l'autoévaluation de l'application et la révision de la PIEP.
- 6.1.4 Après consultation du ou des comités de programme et de la formation continue, soumettre annuellement le ou les programmes à évaluer à la Commission des études pour recommandation au Conseil d'administration.
- 6.1.5 Assurer le fonctionnement du système d'information sur les programmes de l'enseignement ordinaire et ceux de la formation continue.
- 6.1.6 Approuver la composition du comité d'évaluation en garantissant qu'il est distinct du comité de programme (dans le cas d'un DEC).
- 6.1.7 Assurer au comité d'évaluation le soutien et le support nécessaire à son bon fonctionnement.
- 6.1.8 Approuver le devis d'évaluation préparé par le comité d'évaluation.
- 6.1.9 Permettre à la Commission des études de s'approprier le processus d'évaluation en lui soumettant le devis et en l'informant périodiquement des activités d'évaluation.
- 6.1.10 Soumettre à la Commission des études le rapport d'évaluation, le plan d'action et les commentaires de la direction pour une éventuelle recommandation au Conseil d'administration.
- 6.1.11 Diffuser le rapport d'évaluation et le plan d'action aux diverses instances et s'assurer de son application.
- 6.1.12 Faire rapport périodiquement du suivi de la réalisation du plan d'action auprès de la Commission des études et du Conseil d'administration.
- 6.1.13 S'assurer de la validité du processus d'évaluation et de sa conformité avec la PIEP.
- 6.1.14 S'assurer du respect des règles d'éthique prévues à la présente politique.
- 6.1.15 En cas de litige, désigner une personne externe au programme afin de venir en soutien au comité d'évaluation.
- 6.1.16 S'il y a lieu, organiser et superviser la visite des experts externes.

6.2 Le comité de programme

Le comité de programme détermine la composition du comité d'évaluation en s'assurant de la représentativité de chacune des disciplines participant au programme.

Pour le Service de la formation continue

Le coordonnateur du Service de la formation continue, après consultation avec les professeurs concernés, détermine la composition du comité d'évaluation.

Le comité de programme ou le comité d'évaluation de la formation continue donne son avis sur :

- le devis d'évaluation;
- l'analyse des données;
- l'identification des forces et faiblesses du programme;
- les actions à envisager;
- l'ensemble du rapport.

Il participe à l'élaboration du plan d'action et de sa mise en œuvre. Il s'assure que le rapport et le plan d'action sont diffusés.

6.3 Le comité d'évaluation

6.3.1 Élaborer le devis d'évaluation. Le soumettre à la Direction des études pour approbation.

6.3.2 Obtenir les données perceptuelles nécessaires à l'aide de méthodes et d'instruments valides, fiables et pertinents.

6.3.3 Obtenir, par le système d'information, les données requises et s'assurer qu'elles sont complètes, utiles et significatives.

6.3.4 Traiter et analyser en profondeur l'ensemble des données en fonction des critères retenus. Identifier les points forts et les points faibles du programme et suggérer des actions pouvant améliorer celui-ci.

6.3.5 Déposer un rapport d'évaluation et un plan d'action à la Direction des études pour approbation.

6.3.6 Faire un bilan du processus d'évaluation et recommander des modifications à la PIEP, s'il y a lieu.

6.4 Les étudiants et les diplômés

Les étudiants et les diplômés du programme sont invités à donner leur perception du programme à l'aide d'instruments de collecte de données prévus à cet effet.

6.5 La Commission des études

6.5.1 Soumettre un avis au Conseil d'administration sur l'adoption et la révision de la PIEP.

6.5.2 Soumettre son avis au Conseil d'administration sur le ou les programmes à évaluer tel que soumis par la Direction des études.

6.5.3 S'approprier le processus d'évaluation d'un programme en étant périodiquement informé du devis et des différentes activités d'évaluation.

6.5.4 Recevoir, analyser et faire des recommandations, s'il y a lieu, sur le rapport d'évaluation et le plan d'action et soumettre son avis au Conseil d'administration.

6.5.5 Assurer un suivi de la réalisation du plan d'action.

6.6 La Direction générale

6.6.1 S'assurer que le Conseil d'administration est régulièrement informé des différents travaux d'évaluation des programmes par le Conseil d'administration.

6.6.2 S'assurer de la collaboration des services administratifs et des ressources humaines à la collecte des données relatives aux ressources humaines, matérielles et financières mises à contribution dans les programmes.

6.6.3 Soutenir la Direction des études dans la mise en œuvre de la PIEP.

6.7 Le Conseil d'administration

6.7.1 Approuver la PIEP.

6.7.2 Recevoir les avis et recommandations de la Commission des études concernant la révision de la PIEP et en adopter les modifications.

6.7.3 Approuver le ou les programmes à évaluer dans l'année selon l'avis de la Commission des études.

6.7.4 S'approprier le processus d'évaluation d'un programme en étant régulièrement informé du devis et des diverses étapes des activités d'évaluation.

6.7.5 À la suite de l'avis de la Commission des études, adopter le rapport d'évaluation et le plan d'action.

6.7.6 S'assurer du suivi de la réalisation du plan d'action.

Article 7 – MODE DE DÉTERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES À ÉVALUER

La Direction des études, après consultation du ou des coordonnateurs de programmes concernés, propose à la Commission des études pour recommandation au Conseil d'administration, le ou les programmes à évaluer pour une période déterminée. Le choix d'évaluer un ou des programmes en profondeur s'appuie sur les critères suivants :

7.1 Insuffisances décelées

Un programme dont les données fournies par le système d'information indique des problèmes majeurs.

7.2 Concordance avec le plan de développement des programmes d'études

En fonction des orientations prévues dans le plan de développement des programmes d'études.

7.3 Date de la dernière évaluation

On doit s'assurer que les programmes menant au DEC seront évalués régulièrement mais à l'intérieur d'un cycle qui n'excède pas dix ans, sauf si la 1^{re} cohorte d'un programme révisé n'a pas atteint l'échéance d'au moins un cycle, soit quatre sessions au secteur préuniversitaire, six ou neuf sessions (ATE) au secteur technique. Pour une AEC, c'est le coordonnateur du Service de la formation continue qui établit les AEC qui seront évaluées à l'intérieur d'un cycle qui n'excède pas 10 ans.

Article 8 – PROCESSUS D'ÉVALUATION

Lorsque le ou les programmes à évaluer sont déterminés, le processus d'évaluation comporte quatre étapes :

8.1 Mise sur pied d'un comité d'évaluation

Le comité de programme forme un comité d'évaluation d'un maximum de neuf personnes et composé comme suit :

Pour un DEC

Essentiellement – Obligatoirement

- un adjoint de la Direction des études;
- un conseiller pédagogique;
- un professeur responsable de l'évaluation du programme;
- un professeur de la formation générale;
- un étudiant de dernière année de ce programme ou un diplômé.

Et selon la structure du programme

- au moins un professeur d'une discipline porteuse du programme;
- un professeur délégué par discipline contributive.

Pour un AEC

- du coordonnateur responsable de la formation continue;
- du conseiller pédagogique responsable du programme;
- d'un professeur du programme;
- d'un étudiant ou diplômé du programme.

8.2 Devis d'évaluation

Le comité d'évaluation, après consultation du comité de programme, prépare le devis d'évaluation. Il est soumis aux différentes instances du collège (Direction des études, Commission des études et Conseil d'administration) pour approbation.

Le devis d'évaluation comprend :

- une présentation de l'historique et de la situation du programme;
- les enjeux de l'évaluation;
- les critères et les sous-critères retenus ainsi que les questions d'évaluation qui leur sont liées;
- la description de la méthodologie, les données à recueillir et l'analyse des résultats;
- le partage des responsabilités entre les membres du comité d'évaluation et les modalités de fonctionnement de ce dernier;
- un échéancier des travaux.

8.3 Réalisation de l'évaluation

8.3.1 Collecte des données

Le comité d'évaluation coordonne la collecte et la circulation des données. Cette collecte consiste à rassembler les données requises, celles provenant du système d'information et celles provenant des données perceptuelles. Le comité aura à choisir et à élaborer les instruments de mesure et d'évaluation, à déterminer l'échantillonnage ainsi qu'à planifier et à réaliser la collecte.

8.3.2 Analyse et interprétation des données

La période d'analyse des données débute par leur traitement qui consiste à compiler les données recueillies, à codifier les comptes rendus d'entretien, à synthétiser les résultats quantitatifs ou les données qualitatives. Le Comité d'évaluation interprète les données en regard des enjeux, critères et sous-critères d'évaluation retenus dans le devis d'évaluation. Ce travail lui permettra d'identifier les points forts et les points faibles du programme et de formuler des recommandations à envisager afin d'améliorer le programme. Les résultats de ce travail devront être soumis pour consultation au comité de programme.

8.3.3 Rédaction du rapport d'évaluation et du plan d'action

Le comité d'évaluation rédige un texte décrivant chacune des étapes réalisées et les résultats obtenus lors du processus de l'évaluation. En consultation le comité de programme, il complète le rapport avec un plan d'action.

Le plan d'action comprend :

- les actions envisagées dans un ordre de priorité;
- les instances responsables de l'application des actions;
- l'identification des personnes auprès de qui les consultations devront se faire;
- les ressources nécessaires;
- un échéancier.

L'ensemble du rapport (incluant le plan d'action) sera déposé à la Direction des études pour commentaires et soumis à la Commission des études pour une éventuelle recommandation au Conseil d'administration.

8.4 Suivi de la réalisation

La Direction des études assure la diffusion du rapport d'évaluation et du suivi de la réalisation du plan d'action.

Article 9 – SYSTÈME D'INFORMATION DES PROGRAMMES

Le système d'information sur les programmes est un processus de collecte continue de données quantitatives et qualitatives sur les programmes. Toutes les données sont compilées et traitées périodiquement par la Direction des études. Tout au long du processus de collecte de données, les responsables s'assurent de la rigueur méthodologique de la collecte et de la fiabilité des données recueillies, afin de garantir la validité des résultats. Les types de données et les sources d'information disponibles sont présentés, à l'[annexe 1](#) laquelle sera mise à jour périodiquement.

Article 10 – MÉCANISMES D'AUTOÉVALUATION DE L'APPLICATION ET DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

La PIEP entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration transmet la PIEP à la Commission de l'évaluation de l'enseignement collégial et l'informe de tout changement apporté à la politique.

10.1 Application de la politique

La présente politique s'applique à l'évaluation de tous les programmes d'études pour lesquels les étudiants reçoivent un diplôme (DEC) ou une attestation (AEC) d'études collégiales.

10.2 Autoévaluation de l'application et de la révision de la politique

La Commission des études révisé la politique à tous les dix ans ou à tout autre moment jugé opportun. Elle fait rapport de cette révision au Conseil d'administration qui dispose des modifications recommandées. Lors de la révision, la Commission des études ou un de ses comités, tient compte des éléments et des critères d'autoévaluation suivants :

- Évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes : cadre de référence (produit par la CEEC) ou autre document semblable;
- L'application de la PIEP;
- L'efficacité de la PIEP;
- Le bilan du processus d'évaluation des programmes d'études;
- La qualité des rapports d'évaluation des programmes d'études;
- L'efficacité des plans d'action en vue d'améliorer les programmes d'études.

Article 11 – RÈGLES D'ÉTHIQUE

Le Collège s'assure que la collecte et l'interprétation des données se font à l'intérieur d'un processus transparent et dans le respect des principes déontologique.

11.1 La rigueur méthodologique

La Direction des études s'assure que les instruments utilisés pour la collecte des données sont valides et fiables, que la méthodologie utilisée est adéquate et que l'interprétation des résultats est objective et rigoureuse.

11.2 Le respect des personnes

La Direction des études veille à ce que le processus d'évaluation se déroule avec équité et dans le respect des personnes concernées. Les noms des personnes soumises à l'évaluation ne sont pas divulgués.

11.3 Confidentialité des données

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

Après la dissolution du Comité d'évaluation d'un programme, les données sont conservées par la Direction des études qui préserve le caractère confidentiel des renseignements nominatifs.