COLLÈGE CENTENNIAL
CENTENNIAL COLLEGE

Politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP)

Version française officielle adoptée le 26 septembre 2023
Adoptée dans un premier temps dans sa version anglaise par le conseil d'administration le 18 janvier 2016

BUTS ET OBJECTIFS

1.1 Le Collège Centennial est un établissement collégial privé situé à Montréal. Le Collège vise à offrir aux étudiants ayant divers troubles d'apprentissage une expérience collégiale réussie. En se basant sur la collaboration et l'innovation, sa mission est de développer, former et encadrer des étudiants afin qu'ils deviennent des apprenants autonomes et résilients. Afin d'y arriver, le Collège adopte la conception universelle d'apprentissage (UDL). Fondé sur des recherches en science de l'apprentissage, le UDL est une approche éducative flexible s'adaptant aux différents troubles d'apprentissage individuels. Il a pour but de faciliter l'accès à l'éducation en réduisant les barrières physiques, cognitives, intellectuelles et organisationnelles liées à l'apprentissage.

1.2 Compte tenu de sa mission, le Collège Centennial considère l'évaluation de son programme comme un mécanisme continu et essentiel à la gestion et au développement. Cette politique vise spécifiquement à :

1.2.1 Faire de l'évaluation de programme un processus dynamique de planification et de révision auquel est associée toute la communauté permettant ainsi un partage régulier, au moins une fois par semestre, sur l'enseignement du programme et sur les résultats obtenus;

1.2.2 Établir et maintenir des méthodes efficaces de gestion, d'organisation et de communication afin d'assurer la coordination et le bon fonctionnement du programme;

1.2.3 Favoriser une culture d'amélioration continue mesurant le rendement en s'assurant que le tout est conforme aux mécanismes mis en place, aux règlements, aux buts et aux objectifs ministériels et institutionnels, et qu'elle répond à des normes de qualité prédéterminées;

1.2.4 Déterminer les besoins de perfectionnement professionnel des enseignants et du personnel pouvant être nécessaires pour soutenir et maintenir la qualité du programme Sciences humaines;

1.2.5 Contribuer à faciliter une transition plus harmonieuse pour le nouveau personnel.

2. PRINCIPES D'ÉVALUATION

2.1 Une harmonie entre la mission et les objectifs du programme;
2.2 Une évaluation complète du programme;
2.3 Un processus crédible, transparent et accessible;
2.4 Un processus éthique, équitable et basé sur les valeurs du collège;
2.5 Un processus efficace conduisant rapidement à la mise en œuvre d'action (forces et faiblesses du programme);
2.6 Une variation de mesures et procédures pour recueillir, analyser et interpréter des données quantitatives et qualitatives.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET SOURCES DES DONNÉES

Le Collège Centennial évalue le programme Sciences humaines en fonction des critères énumérés ci-dessous. Pour chaque critère, l'objectif est de déterminer les points forts du programme et de cibler les points à améliorer.

3.1 Pertinence du programme;
3.2 Cohérence du programme;
3.3 Efficacité du programme;
3.4 Qualité des méthodes d'enseignement;
3.5 Qualité de l'encadrement des étudiants;
3.6 Harmonisation des ressources humaines, financières et matérielles;
3.7 Qualité de la gestion du programme.

3.1 Pertinence du programme

3.1.1 Les objectifs, les critères et le contenu sont alignés sur les exigences des universités et les besoins de la société.

3.1.1.1 Le profil de sortie du programme est aligné sur les compétences jugées essentielles identifiées par les employeurs et les universités pour la réussite des études supérieures et l'intégration au marché du travail. Le profil de sortie est un résumé des compétences et des habiletés qu'un diplômé du programme Sciences humaines a acquises à la fin de son programme;

3.1.1.2 Les objectifs, le contenu et les compétences dans tous les cours sont alignés sur le profil de sortie du programme;

3.1.1.3 Les activités d'apprentissage pratiques incluses dans les cours sont axées sur les objectifs du cours et perçues comme pertinentes par les étudiants.

3.1.2 Les étudiants voient la pertinence du programme et sont d'avis qu'il les prépare pour des études universitaires.

3.1.2.1 Les diplômés sont invités à faire part de leurs commentaires sur la pertinence du programme;

3.1.2.1.1 La perception des étudiants sur la pertinence du programme d'études est recueillie et prise en considération.

3.2 Cohérence du programme

3.2.1 Les objectifs, le contenu et les évaluations du programme vont dans le sens des compétences à acquérir.

3.2.1.1 Tous les objectifs du cours sont conformes aux exigences du ministère et toutes les évaluations de cours sont alignées sur les objectifs du cours. La conformité est validée par l'Academic Dean au début de chaque semestre conformément à la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et au Onboard Manual. Les résultats de cet exercice sont partagés avec l'ensemble des enseignants et des corrections sont apportées le cas échéant.

3.2.1.2 Le comité UDL vérifie chaque semestre la conformité des évaluations de cours, des examens, des directives pour les travaux et des grilles d'évaluation avec le Onboard Manual, s'assurant ainsi du respect du cadre UDL.

3.2.2 Diverses activités d'apprentissage sont utilisées dans le cadre du programme.

3.2.2.1 Les activités d'apprentissage sont liées aux objectifs de chaque cours et sont variées pour ainsi créer un meilleur accès au contenu du cours.

3.2.3 Les activités d'apprentissage sont organisées de manière séquentielle et logique pour faciliter l'atteinte des objectifs du cours et du programme.

3.2.3.1 Les objectifs et les évaluations des cours sont conçus pour démontrer une progression structurée du programme que les étudiants doivent suivre pour atteindre les objectifs de celui-ci;

3.2.3.2 Le niveau de complexité cognitive augmente à mesure qu'un étudiant progresse dans le programme;

3.2.3.3 L'approche programme telle que développée dans le Onboard Manual contribue à la cohérence du programme.

3.2.4 Les exigences des cours pour chaque activité d'apprentissage et d'évaluation sont claires et réalistes et perçues comme telles par les étudiants.

3.2.4.1 Le comité UDL s'assure que les objectifs du cours, les activités d'apprentissage et les évaluations sont pondérés correctement et en harmonie avec le Onboard Manual.

3.3 Efficacité du programme

3.3.1 Les mesures de recrutement et de sélection des étudiants sont efficaces pour l'admission des candidats au programme de Centennial.

3.3.1.1 Les procédures d'admission permettent d'identifier les étudiants ayant des besoins particuliers.

3.3.2 Les mesures d'intégration des étudiants sont efficaces pour les soutenir dans la réussite de leurs cours.

3.3.2.1 Les services d'intégration et le soutien aux étudiants sont efficaces pour soutenir la transition des étudiants du secondaire au collégial et du collégial à l'université, selon les analyses faites dans le cadre du PIR (Plan institutionnel de réussite).

3.3.3 Les taux de réussite des cours sont satisfaisants selon les cibles inscrites dans le PIR.

3.3.3.1 Des données sur les taux de réussite des cours sont recueillies;

3.3.3.2 Les cours avec des taux d'échec relativement élevés sont analysés.

3.3.4 Un nombre satisfaisant d'étudiants terminent le programme dans un délai raisonnable selon les tableaux de bord comparatifs avec les autres établissements du collégial.

3.3.4.1 Des données sur le nombre de semestres requis pour l'obtention du diplôme pour les étudiants des cohortes A et B sont recueillies et analysées.

3.4 Qualité des méthodes d'enseignement

3.4.1 Les méthodes d'enseignement et les activités d'apprentissage sont harmonisées avec les objectifs du programme et des cours et tiennent compte des exigences du Onboard Manual et de la PIEA.

3.4.1.1 L'Academic Dean évalue si les méthodes d'enseignement utilisées dans les cours sont variées et soutiennent les objectifs du cours;

3.4.1.2 La perception des étudiants sur la qualité des méthodes d'enseignement est recueillie et analysée;

3.4.1.3 L'évaluation de l'Academic Dean et les résultats du sondage de la perception des étudiants sont présentés et discutés au comité UDL, lequel convient des suites à donner et de leur mise en œuvre (plan d'action).

3.4.2 La disponibilité des enseignants est suffisante pour répondre aux besoins des étudiants. La disponibilité des enseignants est basée sur un service appelé C-Space. La satisfaction des étudiants à l'égard du C-Space et de la disponibilité des enseignants est évaluée lors des évaluations de cours.

Chaque cours comprend une période supplémentaire obligatoire d'une heure appelée C-Space. Il s'agit d'une période de travail qui compte pour la note finale d'un étudiant. L'objectif de C-Space est de donner aux étudiants la possibilité de travailler sur le contenu du cours et de poser des questions à leurs enseignants. Les enseignants utilisent ce temps pour concevoir des activités qui aident les étudiants à approfondir le contenu des cours et à acquérir les compétences nécessaires pour répondre aux exigences. Ce service de soutien est offert à tous les étudiants de Centennial.

3.5 Qualité de l'encadrement des étudiants

3.5.1 Les mesures de soutien aux étudiants et les mesures de dépistage visant à identifier les étudiants à risque sont évaluées. Il s'agit notamment des éléments suivants :

- Suivi par l'équipe du Student Success;
- Ateliers;
- Rencontre de rétroaction professeur/étudiant;
- Accueil et session d'orientation;
- Accommodements;
- Présence en classe.

3.5.1.1 Les services de soutien sont évalués à partir de données recueillies et analysées soumises par l'équipe du Student Success et par les étudiants.

3.6 Harmonisation des ressources humaines, financières et matérielles

3.6.1 Le nombre de professeurs qualifiés est suffisant pour répondre aux besoins du programme et des activités d'apprentissage selon le ratio déterminé à Centennial.

3.6.1.1 Le ratio étudiants-enseignants est vérifié après la date limite d'abandon des cours.

3.6.2 Les qualifications du personnel sont suffisantes pour répondre aux besoins.

3.6.2.1 L'expérience et les qualifications des enseignants sont prises en considération.

3.6.3 Les compétences des enseignants et du personnel sont mises à jour et développées par le biais d'activités de perfectionnement professionnel.

3.6.3.1 Toutes les activités de perfectionnement professionnel sont évaluées;

3.6.3.2 La perception des étudiants est recueillie et analysée;

3.6.3.3 Les enseignants procèdent régulièrement à une auto-évaluation à la suite de sujets discutés au comité UDL et des résultats du sondage rempli par les étudiants.

3.6.4 Les salles de classe, l'équipement et les autres ressources matérielles sont adéquats en ce qui a trait à la qualité, la quantité et l'accessibilité.

3.6.4.1 Les commentaires sont recueillis auprès des enseignants et des étudiants.

3.6.5 Les ressources financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement des programmes.

3.6.5.1 L'administration fournit l'information pertinente sur les ressources financières en conformité avec les étapes précisées dans le Universal Calendar.

3.7 Qualité de la gestion du programme

3.7.1 La structure organisationnelle, les méthodes de gestion et les moyens de communication sont bien articulés et favorisent le bon fonctionnement de l'approche UDL à la base du programme.

3.7.1.1 Les renseignements sont recueillis auprès des enseignants et des étudiants.

3.7.2 Des procédures clairement définies à l'aide de données quantitatives et qualitatives valides, entre autres dans le Universal Calendar, facilitent l'évaluation régulière des forces et des points d'amélioration du programme.

3.7.2.1 Les données sont recueillies auprès des enseignants et des étudiants.

3.7.3 La mise en œuvre de la PIEA contribue à la qualité de la gestion du programme.

3.7.3.1 La connaissance, l'utilisation et le respect de la PIEA sont évalués par les enseignants et les étudiants.

4. INTERVENANTS ET RESPONSABILITÉS

La tâche de planification et de prestation du programme implique une collaboration à plusieurs niveaux au sein de l'établissement. Ci-dessous, une liste d'intervenants qui ont un intérêt direct dans l'évaluation du programme et des suivis à faire, le cas échéant :

- Conseil d'administration;
- Directeur général;
- Academic Dean;
- College Council;
- Comité UDL (enseignants).

4.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable de l'approbation finale du rapport d'évaluation.

4.2 Directeur général

Le directeur général est responsable de l'exécution de toutes les politiques éducatives et administratives du collège et est donc la personne responsable de l'administration du programme d'études du collège. En ce qui concerne l'évaluation du programme, le directeur général est responsable de :

4.2.1 Mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration relatives à la PIEP;

4.2.2 Veiller à ce que la politique soit appliquée;

4.2.3 Intégrer l'évaluation du programme dans les priorités stratégiques globales de Centennial;

4.2.4 Nommer une personne responsable de la rédaction du rapport d'évaluation du programme;
4.2.5 Veiller à ce que les ressources humaines et financières soient suffisantes et disponibles pour la mise en œuvre de la PIEP.

4.3 Academic Dean

L'Academic Dean est responsable de l'analyse, de l'élaboration et de l'évaluation du programme. L'Academic Dean est donc responsable de l'amélioration globale de la qualité du programme d'études du collège, du fonctionnement efficace du comité UDL et du College Council. Pour ce faire il :

4.3.1 Supervise l'application de la PIEP et s'acquitte des responsabilités qui suivent :
4.3.2 Présider le comité UDL;

4.3.3 Clarifier le calendrier d'évaluation opérationnelle et la répartition des tâches d'évaluation;

4.3.4 S'assurer que le College Council et le comité UDL disposent de tout le matériel et des ressources nécessaires pour formuler des recommandations;
4.3.5 Clarifier le choix des moyens pour la collecte de données et vérifier la validité et la fiabilité des procédures;
4.3.6 Assurer la collecte, l'analyse et l'interprétation des statistiques et des indicateurs pertinents provenant de sources multiples;
4.3.7 Garantir que la collecte de données respecte les droits et la vie privée des personnes impliquées;
4.3.8 Superviser la rédaction du rapport d'évaluation du programme;
4.3.9 Soumettre le projet final au comité UDL, au College Council et au conseil d'administration pour approbation;
4.3.10 Veiller à ce que les mesures prévues décrites dans le rapport d'évaluation et les recommandations soient mises en œuvre.

4.4 College Council

Le College Council est au cœur de la consultation pour toutes les politiques et procédures du collège. Ce comité est composé d'un enseignant, d'un membre de l'équipe Student Success, de représentants des étudiants et du Dean of Students. Ses responsabilités sont les suivantes :

4.4.1 Donner son avis sur l'élaboration, la mise en œuvre ou la modification de la PIEP.
4.4.2 Mener des consultations sur l'élaboration, la mise en œuvre ou la modification des politiques et des procédures du collège;
4.4.3 Examiner les rapports d'évaluation de la PIEP;
4.4.4 Communiquer à l'Academic Dean toute proposition d'ajustement, de changement ou de recommandation concernant la PIEP.

4.5 Comité UDL (Tous les enseignants en sont membres)

Le comité UDL est le principal comité consultatif pour la méthodologie, la collecte et l'analyse des données pour l'évaluation du programme. Le comité est composé d'enseignants et de l'Academic Dean. Il :

4.5.1 S'assure que la PIEA est mise en œuvre et analysée;
4.5.2 Prend les décisions nécessaires pour assurer la qualité des programmes d'études;
4.5.3 Formule les recommandations appropriées pour assurer une évaluation périodique de la qualité des programmes d'études du collège;
4.5.4 Analyse et interprète les données qualitatives et quantitatives nécessaires;
4.5.5 Formule des recommandations et propose les actions à entreprendre sur la base de l'analyse des données;
4.5.6 Examine et approuve le rapport lorsque l'évaluation de programme est effectuée.

5. STRUCTURE DU RAPPORT FINAL

a. Table des matières;
b. Résumé;
c. Composition du comité UDL;
d. Description du programme évalué;
e. Description des buts, des objectifs et de la portée de l'évaluation;
f. Description détaillée du plan directeur de l'évaluation;
g. Rapport d'évaluation, y compris les données recueillies, les interprétations et constatations ainsi que la justification des conclusions qui ont été tirées;
h. Recommandations pour améliorer la qualité du programme et l'analyse fondée sur les données recueillies;
i. Annexes : a) tableaux, graphiques, etc., b) exemples de questionnaires et d'outils d'évaluation, c) politiques et documents pertinents.

6. LE PROCESSUS DE RÉDACTION

a. Le rapport final : est rédigé par l'Academic Dean en collaboration avec le comité UDL.
b. Lorsque le projet final du rapport est terminé, il est approuvé par le comité UDL.
c. Le projet final est partagé avec l'ensemble des enseignants.
d. Le projet final est examiné par le College Council.
e. Le projet final est remis au directeur général.
f. Le projet final est envoyé au conseil d'administration pour approbation.
g. La version finale ainsi que la résolution sont envoyées à la CEEC par l'Academic Dean.

7. CALENDRIER D'ÉVALUATION

a. Les données sont recueillies par semestre pendant 4 semestres avant la rédaction d'un rapport final basé sur les 7 critères (section 4).
b. Le comité UDL examine les données pour chaque critère à la fin de chaque semestre et les analyse.
c. Un résumé porte sur les données, leur analyse ainsi que les forces et points d'amélioration du programme. S'il doit y avoir des changements immédiats, cela est également indiqué.
d. Le rapport est partagé avec les enseignants, le College Council et le conseil d'administration.
e. Après 4 semestres, un rapport final est rédigé en analysant les données des 4 semestres combinés.

8. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La PIEP doit être révisée par le comité UDL au moins une fois tous les deux ans. Cette révision sert à :

a. S'assurer que les procédures mises en œuvre sont conformes aux spécifications de la politique;
b. Envisager des modifications à la politique en fonction de l'évaluation du programme réalisée et des besoins du collège;
c. Améliorer la rigueur et l'efficacité de la politique;
d. Clarifier tout élément de la politique ou ajouter d'autres éléments jugés nécessaires.