



POL-14 Politique institutionnelle d'évaluation des programmes

Adoptée par le Conseil d'administration le 21 mai 2002.



POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES¹

PREAMBULE

Les collèges disposent d'une grande autonomie pour remplir leur mission. En contrepartie, ils doivent rendre compte de la façon dont ils assument leurs responsabilités. Le cadre réglementaire qui les régit leur impose de se doter de moyens pour attester la qualité et la rigueur de leur gestion. C'est ainsi qu'ils ont l'obligation d'adopter et d'appliquer diverses politiques ainsi que des règlements portant sur plusieurs dimensions ou volets de leur mission.

L'article 24 du Règlement sur le régime des études collégiales (REEC)² stipule que chaque collège doit adopter une politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études (PIEP) et s'assurer de son application.

Conformément à ce règlement et aux orientations de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) à l'égard des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études, le Cégep Garneau a adopté sa propre politique en 1996. Celle-ci décrit comment sont assumées les responsabilités d'évaluation des programmes d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) et à une attestation d'études collégiales (AEC).

Depuis sa mise en application, la Politique a encadré et balisé l'évaluation de programmes au Cégep. Les évaluations réalisées se sont avérées pertinentes et utiles. Elles ont contribué au développement des programmes et à l'amélioration des pratiques institutionnelles qui soutiennent ce développement.

Cependant, l'application de la Politique à diverses situations d'évaluation a mis en évidence la nécessité d'y apporter quelques précisions et modifications. De plus, en 1999-2000, à l'instigation de la CEEC, l'application de la Politique a elle-même fait l'objet d'une évaluation. Cette dernière a aussi donné lieu à des propositions de modifications. Enfin, au fil des ans, la gestion des programmes a évolué de façon sensible dans notre établissement et cette évolution doit être prise en compte dans le texte de la Politique.

Le moment est donc venu pour le Cégep de réviser sa Politique pour faire en sorte qu'elle tienne compte de l'évolution de la gestion institutionnelle des programmes ainsi que de l'expérience acquise au fil des années.

¹ 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.

² Règlement sur le régime des études collégiales (L.R.Q., c. C-29, a. 18; 1993, c. 25, a. 11), article 24.

1. FINALITES

La première et la plus importante mission d'un collège consiste à offrir une formation de qualité aux étudiantes et étudiants qui le fréquentent. Pour sa part, le Cégep Garneau s'est doté d'un projet spécifique en matière de formation et l'a consigné dans un document officiel intitulé « Une formation pour la vie ». Dans ce document qui contient son Projet éducatif, il s'engage à offrir à ses élèves une éducation caractérisée particulièrement par une solide formation intellectuelle, la capacité de s'engager dans la société et l'ouverture au monde et à la diversité des cultures. Il y affirme sa conviction que ce type de formation sera utile toute la vie durant. Le texte précise que ce projet doit transparaître dans tous les programmes et dans tous les cours.

Lorsqu'ils entrent au Cégep, les élèves sont inscrits dans des programmes d'études. Ceux-ci représentent la plus importante structure d'encadrement pédagogique que l'établissement met à leur disposition. Ils constituent aussi le lieu principal où se réalise le projet de formation que le Cégep leur propose.

C'est pourquoi le Cégep doit constamment s'assurer qu'il offre des programmes de qualité et prendre des moyens efficaces pour le vérifier. La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes s'ajoute aux moyens dont il dispose pour vérifier et attester cette qualité. Elle doit, en conséquence, préciser des conditions et des règles qui permettent de décrire avec justesse les caractéristiques des programmes et de mettre en évidence leur capacité à soutenir et à favoriser une formation de haut niveau et de grande qualité.

Le Règlement sur le régime des études collégiales définit un programme d'études comme : « un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés ». De son côté, la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, précise qu'un programme est « un ensemble intégré, cohérent et organisé d'objectifs, d'objets d'apprentissage, d'activités d'enseignement, d'activités d'apprentissage et de ressources orientés vers la satisfaction de besoins de formation des étudiantes et étudiants de même que des besoins manifestés par la société ».

Comme ces définitions l'indiquent, les programmes sont des constructions complexes, multidimensionnelles et en constante évolution. Les établissements sont appelés à prendre régulièrement des décisions concernant leurs programmes. Cela est vrai à toutes les étapes de leur vie : lors de l'élaboration, de l'implantation, de la mise en oeuvre et enfin au moment de l'évaluation. Une Politique d'évaluation des programmes s'inscrit dans ce cycle de gestion. Elle précise les conditions pour que l'évaluation des programmes fournisse au Cégep l'information fiable dont il a besoin pour prendre des décisions à l'égard de ses programmes, et ce, à toutes les étapes de leur mise en oeuvre et de leur gestion.

L'évaluation constituera désormais une activité continue dans les collèges. En effet, l'évaluation institutionnelle les obligera à inscrire dans leurs plans de travail annuel des travaux d'évaluation touchant l'ensemble de leurs activités. La gestion des programmes constitue un des objets prioritaires d'attention lorsqu'un établissement procède à sa propre évaluation et porte un jugement sur sa capacité de remplir sa mission. La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes représente un outil particulièrement important pour permettre au Cégep de

démontrer la qualité de la gestion de ses programmes ainsi que sa capacité à en assurer le plein développement.

2. PRINCIPES

La Politique institutionnelle d'évaluation des programmes au Cégep Garneau s'applique dans le respect de cinq principes.

Premier principe : l'évaluation est mise en oeuvre avec rigueur

Pour garantir la pertinence, la fiabilité et l'utilité de l'information recueillie lors de l'évaluation d'un programme, la rigueur doit guider toutes les décisions et toutes les activités impliquées dans le processus. Cette rigueur devra être manifeste lors du choix des critères d'évaluation, du partage des responsabilités, du choix des méthodes et instruments, de la collecte et du traitement des données, de l'analyse du matériel recueilli de l'interprétation, de l'interprétation des résultats, de la rédaction du rapport et au moment d'élaborer le plan d'action découlant de l'évaluation. Elle garantira que le devis d'évaluation adopté respecte les critères retenus pour l'évaluation d'un programme tout en assurant l'efficacité de l'opération d'évaluation.

Deuxième principe : l'évaluation présente un caractère de faisabilité manifeste

Les opérations planifiées pour une évaluation de programme doivent être réalistes et réalisables compte tenu des ressources humaines et matérielles disponibles, de l'échéancier prévu, du soutien technique et des ressources pédagogiques que le Cégep et ses composantes peuvent y consacrer. Les choix méthodologiques et les opérations prévues doivent être compris par les intervenants concernés et applicables dans le contexte qui préside à l'évaluation. Enfin, il faut que ces choix tiennent compte non seulement des ressources disponibles, mais aussi des possibilités d'action ultérieures.

Troisième principe : l'évaluation est pertinente et utile

Les activités d'évaluation réalisées dans le cadre de la Politique doivent permettre de décrire adéquatement l'état du programme, de circonscrire les vrais enjeux de l'évaluation, de produire des réponses précises et applicables aux problèmes identifiés, et ainsi, de contribuer efficacement à l'amélioration de la qualité de la formation. La Politique doit générer des travaux d'évaluation utiles. L'évaluation des programmes doit être liée à l'action.

Quatrième principe : l'évaluation de programmes fait appel à la participation des acteurs concernés

Pour assurer la qualité du processus d'évaluation, la participation de toutes les personnes et de tous les organismes susceptibles de contribuer à l'évaluation doit être sollicitée. Les modalités de participation tiendront compte des préoccupations des intervenantes et intervenants, du caractère particulier de leur contribution au programme ainsi que des objets retenus pour fins d'évaluation.

Cinquième principe : l'évaluation de programme se fait dans le respect de règles déontologiques précises et connues

Parce que certaines des données recueillies seront rendues publiques à la phase ultime de l'évaluation, les intervenantes et intervenants ont droit à des garanties de discrétion et de confidentialité lorsque cela s'avère nécessaire. C'est pourquoi les résultats obtenus à l'occasion de l'évaluation d'un programme ne pourront être utilisés à des fins d'évaluation administrative du personnel, ni à d'autres fins non prévues au moment où les données d'évaluation ont été recueillies. La démarche doit aussi garantir que la réalité sera exprimée sans être altérée. Les règles déontologiques appliquées doivent permettre de concilier les droits des individus, ceux des groupes et ceux de l'établissement. C'est pourquoi le Cégep adopte et met en application des règles d'éthique qui doivent être respectées en tout temps. (Voir le document en annexe : *Règles d'éthique en évaluation des programmes.*)

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Tenant compte des finalités et des principes énoncés précédemment, les objectifs de la Politique sont les suivants :

- préciser les règles qui s'appliquent à l'évaluation de programmes;
- assurer la réalisation d'évaluations de programmes de qualité et efficaces;
- définir les rôles et responsabilités des personnes et des composantes du Cégep impliquées dans le processus d'évaluation des programmes;
- décrire le processus d'évaluation des programmes d'études;
- préciser le contenu des *tableaux de bord*³ des programmes d'études;
- préciser les modalités de suivi de la vie des programmes de façon générale ainsi que les modalités de suivi des évaluations de programmes;
- préciser les modalités applicables à la mise à jour et à la révision de la Politique.

4. ROLES ET RESPONSABILITES

La Politique fait appel à la contribution de plusieurs composantes du Cégep. Il faut donc préciser leurs responsabilités respectives en matière d'évaluation de programme.

³ Recueil de données qualitatives et quantitatives permettant d'établir le portrait d'un programme et de suivre son évolution.

Conseil d'administration

Le Conseil d'administration :

- approuve la Politique;
- reçoit et adopte les rapports d'évaluation des programmes.

Commission des études

La Commission des études :

- recommande l'adoption de la Politique;
- recommande à la Direction des études le ou les programmes à évaluer;
- reçoit et adopte les rapports d'évaluation des programmes.

Direction des études

La Direction des études est la responsable institutionnelle de l'évaluation des programmes. À ce titre, elle :

- détermine, après consultation, les programmes conduisant à des diplômes d'études collégiales (DEC) et à des attestations d'études collégiales (AEC) qui seront évalués ainsi que les dimensions, aspects ou critères à considérer dans l'évaluation;
- désigne, pour les programmes de l'enseignement régulier, la personne responsable de la coordination des travaux d'évaluation et forme le comité d'évaluation;
- confie au Service de la formation continue le mandat d'évaluer les programmes relevant de sa responsabilité retenus pour fins d'évaluation et de désigner la personne responsable de l'évaluation;
- fournit aux personnes désignées ou aux équipes d'évaluation les données pertinentes;
- fournit à chaque Comité de programme ou au Service de la formation continue toutes les données dont elle dispose pour alimenter les *tableaux de bord* ainsi que toute autre donnée pertinente;
- collabore aux travaux d'évaluation;
- collabore à l'élaboration du plan d'action découlant de l'évaluation et qui sera inclus dans le rapport d'évaluation;

- diffuse les rapports d'évaluation aux enseignantes et enseignants de la formation spécifique et de la formation générale des programmes de DEC évalués ainsi qu'à toutes les composantes du Cégep concernées;
- assure le suivi approprié aux travaux d'évaluation;
- assure la révision de la présente Politique.

Service de la formation continue

Sous la responsabilité générale de la Direction des études, le Service de la formation continue coordonne et réalise l'évaluation des programmes qu'il offre. À cette fin, il :

- formule, s'il y a lieu, la recommandation d'évaluer un ou des programmes relevant de sa responsabilité en précisant les aspects, dimensions ou critères à considérer dans l'évaluation;
- désigne la personne responsable de l'évaluation;
- forme un comité d'évaluation et affecte les ressources nécessaires à la réalisation de l'évaluation;
- fournit toute l'information dont il dispose pour alimenter les *tableaux de bord* des programmes relevant de sa responsabilité;
- procède à l'analyse des *tableaux de bord*;
- réalise les travaux d'évaluation;
- produit les rapports d'évaluation pour les programmes relevant de sa responsabilité;
- diffuse les rapports d'évaluation des programmes relevant de sa responsabilité aux personnes et organismes concernés;
- assure le suivi approprié aux travaux d'évaluation.

Comité de programme

Au secteur de l'enseignement régulier, un comité de programme est associé à la gestion de chacun des programmes conduisant au diplôme d'études collégiales. Ce comité regroupe des représentants des disciplines de la formation spécifique et de la formation générale du programme. Ce comité joue un rôle de première importance à toutes les étapes du cycle de gestion du programme. Dans le contexte particulier de l'évaluation de programme, ce comité :

- formule, s'il y a lieu, une demande d'évaluation du programme en recommandant les aspects, dimensions ou critères à considérer dans l'évaluation;
- désigne des enseignantes et enseignants qui participeront au comité d'évaluation du programme;
- complète le *tableau de bord* du programme en y ajoutant au besoin :
 - des données concernant le contexte spécifique au programme;

- les commentaires recueillis dans les rapports de stage, s'il y a lieu;
- procède à l'analyse du *tableau de bord*;
- participe à la réalisation des travaux d'évaluation; à cette fin, il
 - approuve le devis d'évaluation;
 - fournit toute l'information pertinente dont il dispose;
 - diffuse tout document et toute information utiles aux intervenants du programme;
 - assure la consultation des enseignantes et enseignants du programme;
 - prépare conjointement avec la Direction des études un plan d'action consécutif aux résultats de l'évaluation;
 - donne son avis sur l'évolution et les résultats des travaux du comité d'évaluation;
 - approuve le contenu du rapport d'évaluation et l'achemine à la Direction des études pour adoption.
- assure un suivi approprié aux travaux d'évaluation.

Comité d'évaluation du programme

À l'enseignement régulier comme à la formation continue, un comité d'évaluation chargé de conduire les travaux d'évaluation est créé pour chaque programme évalué. Il est composé comme suit :

- une personne responsable de l'évaluation, qui en assure la coordination;
- au moins trois enseignantes ou enseignants du programme concerné, dont un de la formation générale dans le cas d'un DEC;
- l'aide pédagogique individuel (pour les programmes de l'enseignement régulier) ou la ou le conseiller pédagogique associé au programme (pour les programmes de la formation continue);
- au moins une étudiante ou un étudiant du programme;
- une diplômée ou un diplômé du programme;
- une ou des personnes représentant le marché du travail ou le milieu universitaire.

Note

La plupart du temps, les travaux du comité d'évaluation se déroulent à un rythme qui rend difficile la participation régulière des élèves, des diplômés et des représentants du marché du travail. La personne responsable de l'évaluation s'assurera de réunir toutes les personnes qui font partie du comité au moins aux étapes les plus déterminantes du processus d'évaluation.

Ce comité :

- participe à la production du devis d'évaluation;
- assure la réalisation des tâches prévues au devis d'évaluation;

- informe régulièrement le comité de programme (ou au Service de la formation continue, la Direction du Service) de l'avancement et du résultat de ses travaux;
- rédige à l'occasion des documents d'analyse ou des parties de rapport;
- participe à la validation du rapport d'évaluation du programme;
- prépare un projet de plan d'action à soumettre au comité de programme;
- soumet le rapport d'évaluation au comité de programme pour approbation.

Responsable de l'évaluation

Pour chaque programme évalué, la Direction des études ou le Service de la formation continue désigne une personne pour agir comme responsable des travaux. Celle-ci coordonne les travaux du comité d'évaluation. À cette fin, elle :

- convoque le comité d'évaluation, propose les ordres du jour des réunions et en tient les minutes;
- rédige et propose pour adoption le projet de devis d'évaluation;
- élabore en collaboration avec le comité d'évaluation les outils et procédures qui seront utilisés pour recueillir le matériel nécessaire à l'évaluation;
- recueille de l'information et des données en provenance de sources internes ou externes;
- rédige des documents d'analyse et les soumet à l'appréciation et à la validation du comité d'évaluation;
- rédige le rapport d'évaluation, le soumet à l'appréciation et à la validation du comité d'évaluation;
- prévoit et organise les consultations auprès du comité de programme à toutes les étapes importantes du processus d'évaluation.

Département

Le département :

- participe à la réalisation des travaux d'évaluation;
- fournit, le cas échéant, l'information et le matériel pertinents.

Enseignantes et enseignants

Les enseignantes et enseignants :

- contribuent, à la demande du comité d'évaluation, à la réalisation de certains travaux d'évaluation, comme par exemple :
 - la planification de la collecte des données, lorsque cela est pertinent;
 - l'identification des représentants du milieu du travail ou du milieu universitaire à contacter pour obtenir de l'information sur le programme;
 - la collecte des données;
- l'analyse des données;
- l'élaboration du plan d'action découlant de l'évaluation;

- fournissent, le cas échéant, l'information et le matériel pertinents.

Personnel professionnel et technique

Le personnel professionnel et technique :

- participe à la réalisation des travaux d'évaluation;

- fournit, le cas échéant, l'information et le matériel pertinents.

Étudiantes et étudiants

Les étudiantes et étudiants :

- participent à la réalisation des travaux d'évaluation;

- fournissent, le cas échéant, l'information et le matériel pertinents.

5. SYSTEME D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES D'ETUDES (DEC ET AEC)

Le Cégep recueille, compile et tient à jour un ensemble de données qui permettent de suivre l'évolution de chacun de ses programmes d'études. C'est ce que l'on appelle le système d'information sur les programmes. Ce système d'information contient, entre autres, un ensemble de données qualitatives et quantitatives regroupées dans un *tableau de bord*. Ce dernier est mis à jour à chaque session. Les données du *tableau de bord* portent sur quelques années, et dans la mesure du possible, sont mises en lien avec des données de comparaison. Elles sont acheminées au responsable de programme et à chaque service concerné à chaque session ou à chaque année selon le cas et la disponibilité. Le *tableau de bord* contient **au moins** les données suivantes.

Programmes de l'enseignement régulier	Programmes de la formation continue
<p>Données sur les élèves à l'entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toute donnée utile concernant les caractéristiques des étudiantes et des étudiants à l'entrée, par exemple, l'inventaire des acquis pré-collégiaux, données provenant d'études de clientèles, données sur la provenance, etc.; • moyenne générale au secondaire des cohortes; • cote finale et moyenne générale au secondaire du dernier admis; • demandes d'admission aux 1^{er}, 2^e et 3^e tours; • données sur l'admission aux 1^{er}, 2^e et 3^e tours; • nombre d'inscriptions ventilées selon le type de clientèle. 	<p><i>Données sur les élèves à l'entrée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • âge et scolarité de la clientèle; • conditions d'admission; • données concernant l'admission et l'inscription; • caractéristiques de la clientèle telles que recueillies lors des séances d'information.
<p><i>Données sur le cheminement des élèves :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • taux de réussite par cours; • taux de réussite en première session; • taux de persistance dans le programme; • taux de diplomation; • données sur les annulations de cours; • données sur le nombre d'étudiantes et d'étudiants touchés par l'article 7.01.1 du <i>Règlement sur les conditions d'admission au cégep F.-X.-Garneau</i>; • résultats à l'épreuve uniforme de français. 	<p><i>Données sur le cheminement des élèves :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • taux de réussite par cours; • taux de réussite en première session; • taux de persistance dans le programme; • taux de diplomation.
<p><i>Données sur les sortants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • taux de placement; • nature des emplois occupés; • salaires offerts; • taux d'accès aux études universitaires; • statistiques sur le cheminement des élèves à l'université. 	<p><i>Données sur les sortants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • taux de placement; • nature des emplois occupés; • satisfaction des employeur-e-s.
<p><i>Données concernant le contexte spécifique au programme telles que :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • changements significatifs ou rapides dans le marché du travail et dans les attentes des employeurs; • changements des attentes du milieu universitaire; • information sur le marché du travail fournie par Développement ressources humaines Canada ou par Emploi-Québec. 	<p><i>Données concernant le contexte spécifique au programme telles que :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • changements significatifs ou rapides dans le marché du travail et dans les attentes des employeurs; • données de la Direction régionale d'Emploi-Québec sur le marché du travail, les mouvements de main-d'œuvre et les priorités régionales; • données en provenance du Bureau de la statistique du Canada (portraits de la main-d'œuvre et des différents secteurs d'activité économique).

6. CRITERES D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

Les critères d'évaluation des programmes au Cégep Garneau sont ceux proposés par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, soit : la cohérence du programme, la pertinence du programme, la valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des étudiantes et des étudiants, l'adéquation des ressources humaines, matérielles et financières, l'efficacité du programme et la qualité de la gestion du programme. Pour certaines évaluations, les critères pourraient ne pas être tous utilisés. Il est aussi possible de faire appel à d'autres critères lorsque les circonstances ou les enjeux de l'évaluation l'exigent.

7. DETERMINATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES A EVALUER (DEC ET AEC)

Chaque programme d'études offert par le Cégep doit faire l'objet d'une évaluation à l'intérieur d'une période de huit ans.

Sur la base de l'analyse du *tableau de bord* et de l'évolution du programme, une demande d'évaluation d'un programme peut être présentée par le Comité de programme, par le Service de la formation continue (pour les programmes relevant de sa responsabilité) ou par la Direction des études. Cette dernière, de concert avec le Comité de programme ou le Service de la formation continue, précise les dimensions, aspects ou critères à considérer lors de l'évaluation.

La Direction des études détermine aussi si l'évaluation du programme sera complète ou partielle. L'évaluation complète d'un programme est celle qui touche les principales dimensions d'un programme et qui fait appel à tous les critères mentionnés au point 6 de la présente Politique. L'évaluation d'un programme est dite partielle lorsqu'elle ne porte que sur un nombre réduit de critères ou de composantes de la vie du programme.

Les demandes d'évaluation sont acheminées à la Commission des études qui recommande un ordre de priorité.

8. PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Les différentes étapes du processus d'évaluation sont sous la responsabilité de plusieurs composantes du Cégep dont les rôles et responsabilités ont été définis précédemment.

Les étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- 1) formation d'un Comité d'évaluation;
- 2) production d'un devis d'évaluation qui précise clairement les dimensions, aspects et critères à considérer, les personnes ou organismes à qui les résultats seront communiqués, la méthodologie utilisée, l'échéancier des travaux et à l'échéance finale de la production du rapport;
- 3) présentation du devis d'évaluation au Comité de programme ou à la Direction du Service de la formation continue;
- 4) réalisation des tâches d'évaluation, soit :
 - planification de la collecte des données;

- collecte et organisation des données;
- analyse des données;
- rédaction d'un projet de rapport qui présente les données et une proposition de plan d'action à envisager pour améliorer le programme;
- consultation sur le projet de rapport et la proposition de plan d'action auprès du Comité de programme ou de la Direction du Service de la formation continue;
- rédaction du rapport final;
- dépôt du rapport final au Comité de programme ou à la Direction du Service de la formation continue;
- dépôt du rapport d'évaluation à la Direction des études;
- étude du rapport final par la Commission des études et recommandation d'adoption au Conseil d'administration;
- adoption du rapport final par le Conseil d'administration;
- diffusion du rapport auprès de toutes les personnes et de tous les organismes internes et externes concernés.

5) suivi de l'évaluation :

À la suite de l'évaluation d'un programme, la Direction des études s'assure que le plan d'action adopté au terme de l'évaluation est mis en oeuvre. En collaboration avec le Comité de programme et la Direction du Service de la formation continue, elle veille à maintenir à jour le *tableau de bord* de chaque programme et prend les moyens appropriés pour que tous les intéressés puissent y avoir accès facilement. La Direction des études reçoit les rapports des comités de programme et du Service de la formation continue sur le suivi des plans d'action. Elle fait rapport annuellement à la Commission des études des suites données à l'évaluation des programmes.

9. RAPPORT D'EVALUATION

Le rapport d'évaluation d'un programme contient les éléments suivants :

- une section présentant brièvement le processus d'évaluation;
- une présentation générale du programme évalué, décrivant l'historique du programme et ses caractéristiques particulières;
- une présentation des éléments déclencheurs ainsi que des principaux enjeux de l'évaluation;
- les critères retenus;
- les données recueillies et les appréciations relatives à chaque critère retenu;
- une appréciation de l'ensemble du programme ou des aspects évalués;
- un tableau synthèse présentant les faits saillants du programme et les actions envisagées;
- un plan d'action.

10. REVISION DE LA POLITIQUE

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. Elle peut faire l'objet d'une révision en tout temps.

Règles d'éthique en évaluation des programmes

Dans le cadre d'une évaluation de programme, les membres du Comité d'évaluation du programme conviennent du respect des règles d'éthique qui suivent.

1. Confidentialité des données

Les responsables de l'évaluation d'un programme ainsi que toutes les autres personnes mises en contact avec les données recueillies au cours de l'évaluation doivent en tout temps, respecter le caractère confidentiel de ces données, exercer leurs tâches avec discrétion et dans le respect intégral des individus et des groupes concernés.

L'anonymat des personnes et des groupes concernés est préservé tout au long du processus d'évaluation par des moyens clairement identifiés.

2. Accessibilité des données

Les données à caractère nominatif ou confidentiel servant à l'évaluation d'un programme ne sont accessibles qu'aux responsables de l'évaluation et aux membres du Comité d'évaluation du programme concerné.

3. Traitement des données

Les données provenant de l'évaluation d'un programme ne peuvent être traitées que par des intervenantes et intervenants désignés par les responsables de l'évaluation. Ces intervenantes et intervenants doivent en tout temps, respecter le caractère confidentiel des données, exercer leurs tâches avec discrétion et dans le respect intégral des individus et des groupes.

4. Authenticité des résultats

Tous les résultats de l'évaluation sont rapportés de façon complète, fidèle et honnête, sans déformation ou omission.

Les interprétations divergentes concernant les résultats sont consignées au rapport d'évaluation.

5. Diffusion et utilisation des résultats

Toute demande d'accès aux résultats de l'évaluation est adressée aux responsables de cette opération.

Seuls les responsables de l'évaluation peuvent autoriser la diffusion partielle ou totale des résultats.

En aucun cas, les résultats obtenus par le processus d'évaluation ne peuvent être utilisés à des fins d'évaluation administrative des personnels concernés.

POL-14 Politique institutionnelle d'évaluation des programmes

Date d'entrée en vigueur de la première version de la Politique : Le 3 juin 1996

Date de modification : 21 mai 2002