



2410, chemin Sainte-Foy, Québec, QC G1V 1T3
(418) 659-6600 www.cegep-ste-foy.qc.ca

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROFESSEURS

**POUR LE DÉVELOPPEMENT,
LE SOUTIEN ET LA RECONNAISSANCE
DE LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE**

2014

PRÉAMBULE

La *Politique d'évaluation des professeurs* s'inscrit dans la poursuite des orientations privilégiées par les plans de développement¹ de notre établissement. Nous avons tous eu maintes fois l'occasion de constater que le Cégep de Sainte-Foy est riche de la compétence et de l'expertise de chacun des membres de son personnel, riche de la collaboration développée entre eux et du souci de bien faire qu'ils manifestent. Cette richesse assure le succès de nos réalisations et est un gage de la qualité de l'enseignement et des services offerts. Aussi, reconnaissant le souci de la qualité, celui de l'amélioration continue et celui d'assurer la pertinence des actions qui caractérisent les membres de son personnel, il importe au Collège de donner l'occasion à chacun de poursuivre le développement de ses possibilités.

Cette préoccupation se traduit également dans la *Politique de gestion des ressources humaines* qui précise que la direction du Collège doit :

- donner à chaque membre du personnel l'occasion de faire le point sur la qualité de sa contribution par une évaluation régulière ;
- encourager et soutenir les membres du personnel dans leur démarche de développement de leurs compétences professionnelles².

La *Politique d'évaluation des professeurs* cherche donc à prolonger les engagements exprimés dans ces documents en mettant en place un processus favorisant le développement, le soutien et la reconnaissance de la compétence professionnelle. Elle prend appui sur des pratiques déjà en place en matière d'évaluation des professeurs au Collège, notamment au regard de l'évaluation du professeur non permanent, et s'inscrit dans le respect de la convention collective. La *Politique d'évaluation des professeurs* établit les principes sur lesquels elle repose, les objectifs qu'elle poursuit et le cadre qui en circonscrit les conditions de mise en œuvre et d'application.

1. LES PRINCIPES DE LA POLITIQUE

Quatre principes sont à la base de la *Politique d'évaluation des professeurs* et en orientent la mise en œuvre.

- Assurer la qualité de la formation offerte aux étudiants constitue une responsabilité partagée. Pour le Collège, celle-ci se traduit dans la mise en place, de façon continue, de conditions favorables à l'enseignement et à l'apprentissage. Le professeur, quant à lui, a la responsabilité de mettre en œuvre de bonnes pratiques professionnelles. L'évaluation offre une occasion privilégiée d'y veiller.
- L'évaluation s'inscrit dans une perspective de développement professionnel. À la suite des démarches menées dans ce cadre, le Collège met en place des activités d'aide et de perfectionnement liées aux besoins des professeurs en fonction de leur contexte d'enseignement. Il lui importe de déployer les efforts nécessaires pour que soient disponibles les ressources et les moyens essentiels à un suivi efficace.
- L'évaluation permet de témoigner de la qualité de l'action professionnelle des professeurs du Cégep de Sainte-Foy, de reconnaître leurs réalisations et s'inscrit dans une perspective de valorisation.

¹ *Plan de développement 2004-2009*, Cégep de Sainte-Foy, juin 2004 et *Plan de développement 2009-2014*, Cégep de Sainte-Foy, 2009.

² *Politique de gestion des ressources humaines*, Cégep de Sainte-Foy, avril 1995, page 2.

- Le Collège a la responsabilité de développer un processus d'évaluation qui est crédible et fiable et qui repose sur des moyens pertinents. Il a aussi la responsabilité de mettre en place un processus équitable s'établissant dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

2. LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Fournir au professeur des données pertinentes pour lui permettre de faire le point sur son enseignement et sur sa contribution à la vie collégiale.
- Soutenir le professeur dans sa démarche de développement professionnel et, éventuellement, l'aider à prévenir ou surmonter les difficultés, par des activités d'aide et de perfectionnement adaptées à ses besoins.
- Fournir à la direction des données pertinentes pour appuyer la décision en ce qui a trait au maintien ou au retrait de la priorité d'emploi.

3. LE CHAMP D'APPLICATION

Le processus d'évaluation s'adresse à tous les professeurs du secteur régulier ou de la formation continue qui donnent des cours crédités, qu'ils soient à l'emploi du Collège à temps plein, à temps partiel ou à titre de chargé de cours.

4. LES OBJETS D'ÉVALUATION

Les compétences attendues du professeur constituent³ les objets d'évaluation de la politique.

LES COMPÉTENCES ATTENDUES PAR RAPPORT À L'ENSEIGNEMENT

Planifier (planification)

- Rédiger un plan de cours respectant le plan cadre ou le devis de cours, la *Politique d'évaluation des apprentissages*, les autres politiques institutionnelles ainsi que les règles départementales et de la formation continue concernées.
- Identifier les objectifs à poursuivre en tenant compte des devis institutionnels de même que ministériels dans le cadre d'un programme menant à un DEC.
- Déterminer des contenus de cours adéquats aux objectifs poursuivis.
- Déterminer des stratégies pédagogiques pertinentes aux objectifs poursuivis et aux caractéristiques des étudiants.
- Choisir, élaborer ou adapter le matériel pédagogique approprié.
- Déterminer les moyens d'évaluation conformément aux règles institutionnelles, des programmes, départementales et de la formation continue concernées.
- Ces moyens permettent au professeur notamment d'offrir aux étudiants une rétroaction efficace et d'adapter son enseignement, de même qu'ils permettent d'apprécier adéquatement et équitablement les apprentissages des étudiants.

³ La *Politique de gestion des ressources humaines* et la *Convention collective des professeurs* ont constitué les documents de référence pour la détermination des compétences attendues du professeur.

Intervenir (prestation et encadrement)

- Construire un environnement pédagogique propice aux apprentissages.
- Mettre en œuvre des stratégies pédagogiques qui captent, soutiennent l'attention et facilitent l'apprentissage des étudiants.
- Utiliser des instruments d'évaluation appropriés.
- Adopter des comportements qui favorisent la relation pédagogique.
- Manifester une attitude de confiance en la capacité de réussir de la majorité des étudiants.
- Être attentif aux besoins particuliers des étudiants et les diriger, au besoin, vers les services d'aide (pédagogique, psychologique, financier, aide à l'apprentissage, etc.) ou, dans le cas de la formation continue, le conseiller pédagogique concerné.
- Offrir un encadrement et, selon les exigences particulières liées au titre d'emploi, une disponibilité qui permettent de soutenir les étudiants dans leurs apprentissages.

LES COMPÉTENCES ATTENDUES VIS-À-VIS DE LA VIE COLLÉGIALE (CONTRIBUTION ET ADAPTATION AU MILIEU)

- Respecter les décisions, les règles et les politiques institutionnelles, départementales ou de la formation continue ainsi que les modalités qui encadrent la mise en œuvre des programmes et des pratiques pédagogiques.
- Utiliser une langue de qualité dans ses communications orales et écrites.
- Participer⁴, pour le professeur de l'enseignement régulier :
 - aux journées pédagogiques organisées par le Collège à l'intention des professeurs,
 - aux rencontres départementales,
 - aux différentes tâches du département,
 - aux rencontres d'un comité de programme pour lequel le professeur a été désigné par son département.
- Participer⁵ pour le professeur à temps complet ou à temps partiel de la formation continue :
 - aux journées pédagogiques organisées par le Collège à l'intention des professeurs,
 - aux rencontres de la formation continue pour la mise en œuvre des programmes.
- Manifester du respect et de l'ouverture envers les membres de la communauté collégiale.
- Se concerter⁶ et collaborer avec ses collègues et les autres membres du personnel.
- Maintenir ou acquérir les compétences requises pour l'accomplissement de son travail, tant pédagogiques que disciplinaires.
- Ne pas se placer en situation de conflit d'intérêts, d'abus de pouvoir et de harcèlement de quelque nature que ce soit.
- Respecter l'intégrité des personnes et de l'institution.

⁴ Le professeur est tenu de participer au prorata de sa charge d'enseignement.

⁵ Le professeur est tenu de participer au prorata de sa charge d'enseignement.

⁶ Puisque le département et les comités de programme sont les lieux reconnus de la concertation, celle-ci est une exigence propre du secteur de l'enseignement régulier.

- Éviter toute situation susceptible de porter préjudice ou d'entacher la réputation des personnes et du Collège.

L'évaluation pourrait porter sur d'autres aspects qui sont spécifiques à l'enseignement dans une discipline. Si tel est le cas, ces aspects doivent faire l'objet d'une entente entre le Collège et le Syndicat ; les professeurs évalués en sont informés avant que ne débute le processus d'évaluation.

5. LES MODALITÉS D'ÉVALUATION POUR LE SECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER

5.1 LA FRÉQUENCE DE L'ÉVALUATION

Le nouveau professeur au Collège est tout d'abord évalué à chaque session jusqu'à ce qu'il ait fait l'objet de trois (3) évaluations sans attentes significatives par le Collège⁷.

Par la suite, le professeur ayant été évalué trois (3) fois sans attentes significatives par le Collège est évalué une fois au cours d'une période de cinq (5) à sept (7) ans⁸. Le Collège établit le calendrier d'évaluation, après les consultations nécessaires. Ce calendrier tient compte, entre autres, des travaux en cours dans le département ou au sein du programme principal auquel il est associé (actualisation, évaluation, développement de programme, etc.) et du processus d'agrément dans les techniques de la santé (complémentarité). Une copie du calendrier est déposée au Syndicat.

5.2 LES SOURCES D'INFORMATION

Trois sources complémentaires d'information sont utilisées lors du processus d'évaluation. Au secteur régulier, pour chaque professeur, il s'agit des étudiants à qui il donne des cours, laboratoires ou stages, des membres du comité d'évaluation du département⁹ du professeur évalué et du professeur évalué lui-même.

Un questionnaire permet de recueillir la perception des étudiants sur les compétences attendues par rapport à l'enseignement du professeur.

Un questionnaire permet de recueillir la perception des membres du comité d'évaluation sur les compétences attendues à la section 4, plus spécialement celles sur lesquelles les étudiants ne peuvent se prononcer.

Au besoin, les membres du comité d'évaluation peuvent recourir aux documents produits ou utilisés par le professeur évalué à des fins d'enseignement (plan de cours, matériel pédagogique, instruments, critères et modalités d'évaluation des apprentissages) et consulter d'autres membres du département (par exemple, le professeur responsable d'un comité de travail dont fait partie le professeur évalué) pour appuyer leur évaluation ou leur analyse sur des faits.

Le coordonnateur de département est tenu à la confidentialité en ce qui concerne le processus de plainte de nature pédagogique. En conséquence, il ne peut, s'il est consulté par le comité d'évaluation ou s'il en fait lui-même partie, divulguer toute information de cette nature.

⁷ Cela même si, selon le cas, certains professeurs acquièrent leur droit de grief pendant cette période d'évaluation (se référer à la clause 5-1.09 de la convention collective).

⁸ Le professeur qui, au 30 septembre 2014, était évalué une fois par période de cinq (5) à sept (7) ans continue à être évalué à cette fréquence. Le professeur mis en disponibilité (MED) et arrivant au Collège est également évalué une fois par période de cinq (5) à sept (7) ans.

⁹ Le comité d'évaluation du département est défini à la section 5.3.1 *La prise en charge du processus par le département*.

Enfin, le professeur évalué effectue son autoévaluation. De plus, s'il le juge pertinent, il peut fournir des informations sur des variables contextuelles liées à l'accomplissement de son travail. Pour ce, une fiche permettant d'identifier des variables contextuelles lui est fournie.

5.3 LA RÉALISATION DE L'ÉVALUATION DES PROFESSEURS

Tous les professeurs d'un département donné participent, au cours de la même session, à une démarche d'évaluation portant sur les compétences exprimées à la section 4. Quand l'évaluation est réalisée pendant que le professeur est en congé, absent ou libéré à temps complet, le Collège procède à l'évaluation à la session suivant son retour à l'enseignement ou détermine par entente avec le professeur une autre période pour la réaliser. Un professeur dont le départ à la retraite est prévu dans l'année suivant celle de l'évaluation peut être exempté de cette évaluation.

Le temps consacré aux activités d'évaluation est reconnu dans le cadre des activités prévues à la reconnaissance du temps de travail.

5.3.1 LA PRISE EN CHARGE DU PROCESSUS PAR LE DÉPARTEMENT

Le département forme un comité d'évaluation composé de trois professeurs du département. Toutefois, un département peut convenir d'un nombre différent avec le Collège. Le département désigne une personne responsable parmi les membres du comité. Cette désignation est soumise à l'approbation du Collège. Une personne est prévue à titre de substitut au comité d'évaluation ; cette dernière remplace l'un ou l'autre membre du comité lorsqu'il est question de leur propre évaluation. Ce comité voit à la réalisation de l'évaluation au sein du département. Son mandat est d'un an et est renouvelable.

La personne responsable supervise le processus d'évaluation au sein du département et s'assure de son déroulement harmonieux.

Le comité dispose, pour la session où sont effectués les analyses, les rencontres d'évaluation et le bilan, de libérations qui sont distribuées entre ses membres selon la répartition des tâches prévues au présent processus.

Le Service du développement pédagogique et institutionnel (SDPI) voit à fournir au comité d'évaluation tout le matériel nécessaire au processus d'évaluation et offre son soutien à sa réalisation. Par exemple, selon les besoins, le SDPI peut fournir son aide au comité d'évaluation pour l'analyse des résultats, l'identification de pistes de développement professionnel ou la préparation des échanges avec les professeurs évalués. Par ailleurs, il peut être pertinent d'apporter des ajustements aux instruments d'évaluation de manière à ce qu'ils puissent tenir compte de particularités de la formation offerte par un département ou une discipline. S'il le souhaite, le département peut recourir à l'expertise du SDPI à cet égard. Les modifications apportées aux instruments d'évaluation devront cependant être approuvées par la Direction des études. Les professeurs évalués et le Syndicat en sont informés avant que ne débute le processus d'évaluation.

En préservant la confidentialité, le SDPI assure le traitement des données des questionnaires aux étudiants et transmet les résultats au professeur évalué et aux membres du comité d'évaluation du département.

5.3.2 LA PRISE EN CHARGE PAR LE COLLÈGE

À défaut par le département de prendre en charge, dès le départ, le processus d'évaluation, le Collège l'assume entièrement et directement de la manière suivante :

- l'évaluation est réalisée selon le processus prévu à la présente politique ;
- les diverses tâches prévues pour les membres du comité et celles de la personne responsable sont réalisées par le SDPI avec la collaboration du département.

Dans le cas où le département cesserait, en cours de processus, la prise en charge de l'évaluation, le Collège établit les modalités de poursuite du processus et doit en convenir avec le Syndicat.

5.3.3 LES ÉTAPES DU PROCESSUS POUR CHACUN DES PROFESSEURS ÉVALUÉS

Pour les professeurs dont l'évaluation est aux 5 à 7 ans, l'évaluation comprend les étapes suivantes :

- a) Formation préalable par le SDPI de la personne responsable et des membres du comité sur l'ensemble du processus, les tâches, les outils, l'analyse, la rencontre individuelle et la confidentialité.
- b) Rencontre préalable des professeurs évalués par le SDPI pour présenter la démarche, le calendrier des étapes (échancier) et les instruments.
- c) Collecte des données :
 1. passation des questionnaires à tous les étudiants par le professeur évalué selon les consignes qui lui sont données ;
 2. dépôt aux membres du comité des documents produits ou utilisés à des fins d'enseignement par le professeur évalué (plan de cours, matériel pédagogique, instruments, critères et modalités d'évaluation des apprentissages) ;
 3. passation du questionnaire aux membres du comité d'évaluation ;
 4. autoévaluation et, s'il y a lieu, identification par le professeur évalué des variables contextuelles à considérer.
- d) Transmission par le professeur de son autoévaluation aux membres du comité et, s'il y a lieu, des variables contextuelles à considérer.
- e) Traitement des données des questionnaires aux étudiants et transmission des résultats au professeur évalué et aux membres du comité d'évaluation.
- f) Mise en commun, pour analyse, des résultats issus des trois sources d'information au sein du comité et production d'une version consolidée¹⁰ des résultats du questionnaire aux membres du comité.
- g) Rencontre du professeur évalué avec la personne responsable pour partager les résultats des questionnaires aux étudiants, les résultats consolidés du questionnaire aux membres du comité, les résultats de l'autoévaluation du professeur et l'analyse du comité lors de sa mise en commun ; échange sur les principaux points forts, les points perfectibles, les difficultés et les pistes de développement professionnel dégagés des résultats de l'évaluation.

¹⁰ La version consolidée des résultats du questionnaire aux membres du comité résulte d'un consensus entre les membres du comité.

Une piste de développement professionnel est élaborée en lien avec les résultats de l'évaluation. Une piste est liée soit à des objectifs ou des intérêts personnels du professeur évalué, soit à des points perfectibles ou des difficultés identifiées par l'évaluation¹¹.

Il peut donc y avoir des pistes de développement professionnel sans qu'il n'y ait de difficultés.

La présence de difficultés nécessite la détermination de pistes de développement professionnel.

- h) Le professeur évalué qui désire recevoir un soutien dans la détermination de pistes de développement professionnel ou de modalités d'aide ou de perfectionnement peut rencontrer, sur une base volontaire, un conseiller pédagogique. Au besoin, le professeur évalué finalise avec la personne responsable l'identification des pistes de développement professionnel.
- i) Pour chaque professeur, le comité élabore une synthèse de l'évaluation (points forts, points perfectibles, difficultés et pistes de développement professionnel conséquentes déterminées) qui tient compte de l'analyse du comité d'évaluation et de l'échange entre la personne responsable et le professeur évalué. Cette synthèse constitue le rapport de l'évaluation du professeur évalué et lui est transmis par écrit.
- j) Au besoin, le professeur évalué peut rencontrer la personne responsable ou les membres du comité pour échanger sur son rapport d'évaluation.
- k) Dans le cas où un professeur n'est pas d'accord avec son évaluation (rapport, procédure), il peut la contester en s'adressant au directeur adjoint du SDPI, en charge de l'ensemble des démarches d'évaluation.

Le Collège donne suite en s'adressant à un comité de révision.

À cette fin, le Collège forme un comité de révision institutionnel ad hoc composé de trois professeurs. Ces derniers sont désignés par le Collège après consultation du Syndicat.

Dans le cas où il y a eu manquement à la procédure d'évaluation, le comité de révision procède à une évaluation conformément à ce que prévoit la présente politique en assumant les responsabilités prévues au comité d'évaluation à l'étape jugée appropriée par le SDPI.

Dans les autres cas, le comité de révision reçoit l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont le comité d'évaluation dispose. Il procède à l'analyse et, après échange avec le professeur évalué selon les modalités prévues au paragraphe g) de la présente section, il produit son rapport d'évaluation.

Pour le professeur dont la fréquence d'évaluation est à chaque session conformément à la section 5.1, les étapes a) à j) s'appliquent et les suivantes sont aussi prévues :

- l) Dans le cas où aucune difficulté n'est constatée, seul le bilan d'évaluation individuel du professeur est transmis à la Direction des études. Ce bilan comprend pour chacun des professeurs évalués : leur nom, le moment des évaluations, la liste de tous les cours, laboratoires ou stages, les principaux points forts et, s'il y a lieu, les pistes de développement professionnel. Le

¹¹ Une piste peut être constituée d'un ou de quelques moyens, par exemple, une activité de soutien, de perfectionnement disciplinaire ou pédagogique, des discussions avec des collègues ou des experts, des contacts avec le milieu, un stage en entreprise, etc.

responsable du comité transmet également ce document au professeur évalué et l'informe que celui-ci a été transmis à la Direction des études, tel que le prévoit la politique, le mandat du comité étant terminé.

- m) Dans le cas où une ou des difficultés sont constatées, le comité d'évaluation transmet à la Direction des études l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont il dispose. Le responsable du comité informe le professeur évalué que l'ensemble des documents ont été transmis à la Direction des études, tel que le prévoit la politique, le mandat du comité étant terminé.

Le directeur adjoint responsable du département étudie la documentation pertinente et rencontre, au besoin, le comité d'évaluation pour un complément d'information. Après avoir rencontré le professeur évalué, il peut :

- Procéder à un maintien de la priorité d'emploi sans attente signifiée ;
- Signifier des attentes au professeur dans le cadre d'un maintien conditionnel de la priorité d'emploi ;
- Effectuer une recommandation de retrait de la priorité d'emploi à la Direction du personnel et des affaires corporatives.

Le comité d'évaluation est informé de la décision pour qu'il puisse effectuer le suivi approprié à la session suivante.

- n) Dans le cas d'un maintien conditionnel, lors de l'évaluation qui suit celle pour laquelle le Collège a signifié des attentes au professeur, le comité porte une attention particulière à la ou les compétences pour lesquelles des attentes ont été signifiées et il transmet à la Direction des études l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont il dispose.

Lorsque le retrait de la priorité d'emploi ou le maintien conditionnel à une amélioration est recommandé, le professeur qui le souhaite est entendu lors d'une rencontre entre la Direction du personnel et des affaires corporatives et le Syndicat.

5.3.4 LE BILAN GLOBAL DE L'ÉVALUATION DES PROFESSEURS D'UN DÉPARTEMENT

À la fin du processus d'évaluation, lorsqu'il s'agit de l'évaluation de tous les professeurs du département, le professeur responsable du comité rédige un bilan global qui est validé par le comité d'évaluation du département et transmis à la Direction des études. Ce bilan global comprend :

- a) le bilan individuel des professeurs évalués indiquant : leur nom, le moment des évaluations ; la liste de tous leurs cours, laboratoires ou stages ; leurs principaux points forts et, s'il y a lieu, leurs pistes de développement professionnel ;
- b) une synthèse des points forts de l'ensemble des professeurs évalués et des besoins de perfectionnement exprimés par ceux-ci ;
- c) une liste des variables contextuelles constituant des difficultés auxquelles on pourrait apporter une amélioration.

En préservant la confidentialité, le comité d'évaluation fait rapport à l'assemblée départementale de la démarche d'évaluation menée et des principaux résultats dégagés au paragraphe b) de la présente section.

5.3.5 LE SUIVI À L'ÉVALUATION

Le suivi à l'évaluation est assuré par :

le professeur

Le professeur assure le suivi par la prise en charge des pistes de développement professionnel déterminées au terme de l'évaluation.

Dans le cas où une ou des difficultés sont identifiées lors de son évaluation, le professeur est tenu de procéder afin d'atteindre les habiletés prévues menant à la reconnaissance pleine et entière de la ou des compétences pour lesquelles une ou des difficultés ont été identifiées.

le comité d'évaluation

Dans le cas où une ou des difficultés sont identifiées lors de l'évaluation d'un professeur dont la fréquence d'évaluation est aux 5 à 7 ans, le comité procède, au terme de deux ans, à une seconde évaluation du professeur selon la procédure prévue en 5.3.3. Il porte une attention particulière à la ou les compétences pour lesquelles une ou des difficultés ont été identifiées.

Si, au terme de cette seconde évaluation, une ou des difficultés identifiées persistent, le comité transmet à la Direction des études l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont il dispose.

la Direction des études

Si, au terme d'une seconde évaluation d'un professeur, une ou des difficultés identifiées persistent, la Direction des études reçoit du comité d'évaluation l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont dispose le comité. Elle détermine le suivi qu'elle fait de la situation, selon les améliorations attendues.

Dans le cas où une ou des difficultés sont identifiées lors de l'évaluation et que, dans le cadre du processus prévu à cette fin (section 5.3.3), le comité d'évaluation et le professeur ne peuvent convenir d'une ou de pistes de développement professionnel, la Direction des études détermine le suivi qu'elle fait de la situation, selon les améliorations attendues.

le département

Compte tenu qu'il a, entre autres, à assurer la qualité de tous les cours dont il est responsable et à soumettre au Collège des recommandations susceptibles d'améliorer l'enseignement, le département voit au suivi du paragraphe b) du bilan global de l'évaluation des professeurs d'un département. Il y apporte une attention particulière au cours des deux années qui suivent l'évaluation menée pour l'ensemble des professeurs du département. À cette fin, lors de l'élaboration du plan de perfectionnement départemental, il voit à tenir compte des pistes de développement professionnel identifiées au terme de l'évaluation des professeurs pour prioriser les activités de perfectionnement. Il détermine, s'il y a lieu, des activités collectives de perfectionnement. Selon les résultats de l'évaluation, il voit aussi à déterminer et à mettre en œuvre d'autres actions susceptibles d'améliorer certaines difficultés que l'évaluation aurait permis de mettre en perspective.

Au cours des deux années qui suivent ce processus d'évaluation, il voit à intégrer au rapport annuel du département transmis à la Direction des études, un bilan qualitatif du suivi effectué et intégrant les principales actions réalisées à cet égard.

Chaque année, il nomme les membres du comité d'évaluation devant effectuer les suivis requis (ex. : évaluation des nouveaux professeurs, évaluation des professeurs évalués aux 5 à 7 ans dont une réévaluation est requise après 2 ans).

le Collège

Par ses différents services, le Collège apporte son soutien à la réalisation du suivi par le professeur et le département. Il facilite le perfectionnement et il offre un soutien pédagogique (ex. : soutien individualisé ou activités pédagogiques de groupe par un conseiller pédagogique du SDPI). Il analyse les variables contextuelles constituant des difficultés que les professeurs ont identifiées lors de l'évaluation et détermine les améliorations qu'il est possible d'apporter.

5.3.6 LA CONFIDENTIALITÉ

Toutes les personnes participant au processus d'évaluation ont la responsabilité d'en assurer la confidentialité. Le SDPI effectue le traitement des données des questionnaires de manière confidentielle. Le professeur évalué et les membres du comité d'évaluation préservent la confidentialité au regard de la démarche d'évaluation, des données recueillies des différentes sources d'information et du rapport d'évaluation de chaque professeur. Le Collège voit à assurer la confidentialité des informations transmises au bilan.

Cependant, dans le but d'obtenir du soutien professionnel pour la ou les compétences pour lesquelles des difficultés ou des points perfectibles ont été identifiés, le professeur évalué peut partager les résultats de son évaluation avec les personnes desquelles il souhaite obtenir ce soutien en précisant la nature confidentielle de l'information partagée.

5.3.7 LA CONSERVATION DES DONNÉES

Les données recueillies dans le cadre du processus d'évaluation de même que les documents qui y sont produits ne peuvent servir qu'aux fins prévues à cette politique.

Pour le professeur dont l'évaluation est aux 5 à 7 ans, une fois l'évaluation terminée, les données le concernant lui sont transmises. Il a la responsabilité de les conserver, de même que son rapport synthèse d'évaluation, jusqu'à la prochaine évaluation. Le département conserve la partie b) du bilan global de l'évaluation.

Dans le cas où un professeur doit être réévalué dans deux ans, le coordonnateur du département conserve le rapport synthèse d'évaluation, les résultats des questionnaires remplis par les étudiants et les résultats consolidés du questionnaire aux membres du comité, dans un classeur verrouillé, jusqu'au moment de la réévaluation.

Pour le professeur dont la fréquence d'évaluation est à chaque session, les données de l'évaluation et le rapport synthèse d'évaluation sont aussi conservés par le coordonnateur du département, dans un classeur verrouillé, jusqu'à ce que le professeur ait fait l'objet de trois (3) évaluations sans attentes significatives.

6. LES MODALITÉS D'ÉVALUATION POUR LE SECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE

6.1 LA FRÉQUENCE DE L'ÉVALUATION

Le nouveau professeur au Collège, lorsqu'il enseigne à la formation continue, est tout d'abord évalué à deux moments dans l'année jusqu'à ce qu'il ait fait l'objet de trois (3) évaluations sans attentes signifiées par le Collège¹². Le questionnaire adressé aux étudiants est utilisé pour chaque cours enseigné et les résultats sont conservés par le SDPI jusqu'au moment de l'évaluation. C'est en mai et en novembre, selon les dates précisées à chaque année, que le comité d'évaluation procède à l'évaluation du professeur.

Par la suite, le professeur de la formation continue ayant été évalué trois (3) fois sans attentes signifiées par le Collège est évalué une fois au cours d'une période de cinq (5) à sept (7) ans¹³. Le Collège établit le calendrier d'évaluation, après les consultations nécessaires. Ce calendrier s'harmonise notamment avec le calendrier du secteur régulier. Une copie du calendrier est déposée au Syndicat.

6.2 LES SOURCES D'INFORMATION

Quatre sources complémentaires d'information sont utilisées lors du processus d'évaluation à la formation continue. Pour chaque professeur, il s'agit des étudiants à qui il donne des cours, laboratoires ou stages, des membres du comité d'évaluation¹⁴ du professeur évalué, du conseiller pédagogique de la formation continue concerné et du professeur évalué lui-même.

Un questionnaire permet de recueillir la perception des étudiants sur les compétences attendues par rapport à l'enseignement du professeur.

Un questionnaire permet de recueillir la perception des membres du comité d'évaluation sur des compétences attendues à la section 4, plus spécialement celles sur lesquelles les étudiants ne peuvent se prononcer.

Un autre questionnaire permet de recueillir celle du conseiller pédagogique de la formation continue.

Au besoin, les membres du comité d'évaluation peuvent recourir aux documents produits ou utilisés par le professeur évalué à des fins d'enseignement (plan de cours, matériel pédagogique, instruments, critères et modalités d'évaluation des apprentissages) et consulter d'autres personnes de la formation continue (p. ex. : le professeur responsable d'un comité de travail dont fait partie le professeur évalué, le conseiller pédagogique) pour appuyer leur évaluation ou leur analyse sur des faits ou pour obtenir des précisions sur certains éléments contextuels propres à la formation continue.

¹² Cela même si, selon le cas, certains professeurs acquièrent leur droit de grief pendant cette période d'évaluation (se référer à la clause 5-1.09 de la convention collective).

¹³ Le professeur de la formation continue qui, au 30 septembre 2014, était évalué une fois par période de cinq (5) à sept (7) ans continue à être évalué à cette fréquence. Le professeur mis en disponibilité (MED) et arrivant au Collège est également évalué une fois par période de cinq (5) à sept (7) ans.

¹⁴ Le comité d'évaluation pour les professeurs de la formation continue est présenté à la section 6.3.1 *La prise en charge du processus*.

Le conseiller pédagogique de la formation continue et, s'il y a lieu, le coordonnateur du département concerné sont tenus à la confidentialité en ce qui concerne le processus de plainte de nature pédagogique. En conséquence, ils ne peuvent, lorsque consultés par le comité d'évaluation, ou si le coordonnateur en fait lui-même partie, divulguer toute information de cette nature.

Enfin, le professeur évalué effectue son autoévaluation. De plus, s'il le juge pertinent, il peut fournir des informations sur des variables contextuelles liées à l'accomplissement de son travail. Pour ce, une fiche permettant d'identifier des variables contextuelles lui est fournie. Le conseiller pédagogique de la formation continue peut utiliser cette même fiche pour fournir des éléments complémentaires à ce sujet.

6.3 LA RÉALISATION DE L'ÉVALUATION DES PROFESSEURS

Selon le calendrier d'évaluation, tous les professeurs de la formation continue qui enseignent dans la ou les disciplines associées à un département donné participent, au cours de la même session¹⁵, à une démarche d'évaluation portant sur des compétences exprimées à la section 4. Quand l'évaluation est réalisée pendant que le professeur n'enseigne pas, le Collège procède à l'évaluation dès que possible suivant son retour à l'enseignement ou détermine par entente avec le professeur une autre période pour la réaliser. Un professeur dont le départ à la retraite est prévu dans l'année suivant celle de l'évaluation peut être exempté de cette évaluation.

Pour les professeurs à temps complet ou à temps partiel, le temps consacré aux activités d'évaluation est reconnu dans le cadre des activités prévues à la reconnaissance du temps de travail.

6.3.1 LA PRISE EN CHARGE DU PROCESSUS

Un professeur de la formation continue dont la candidature a également été retenue par un département du secteur régulier est évalué par le comité d'évaluation de ce département, tel que défini à l'article 5.3.1.

On tient compte du travail que nécessite l'évaluation de professeurs de la formation continue pour l'établissement éventuel de libérations aux membres du comité d'évaluation du département.

Pour les autres cas, un comité d'évaluation est formé de deux professeurs de la formation continue ayant au moins une charge à demi-temps et plus de 1,5 année d'ancienneté et, selon la discipline de chaque professeur à évaluer, dans la mesure du possible, d'un professeur de cette discipline¹⁶ pouvant provenir soit de la formation continue ou du secteur régulier. Un substitut est désigné parmi les professeurs de la formation continue.

La personne responsable du comité supervise le processus d'évaluation et s'assure de son déroulement harmonieux.

Le SDPI voit à fournir au comité d'évaluation tout le matériel nécessaire au processus d'évaluation et offre son soutien à sa réalisation. Par exemple, selon les besoins, le SDPI peut fournir son aide au comité d'évaluation pour l'analyse des résultats, l'identification de pistes de développement professionnel ou la préparation des échanges avec les professeurs évalués. Par ailleurs, il peut être pertinent d'apporter des ajustements aux instruments d'évaluation de manière à ce qu'ils

¹⁵ La notion de session utilisée ici est la même que celle du secteur de l'enseignement régulier.

¹⁶ Si aucun professeur de la même discipline n'est disponible, on pourra faire appel à un professeur d'une discipline similaire.

puissent tenir compte de particularités de la formation offerte. S'il le souhaite, le comité d'évaluation peut recourir à l'expertise du SDPI à cet égard. Les modifications apportées aux instruments d'évaluation devront cependant être approuvées par la Direction des études. Les professeurs évalués et le Syndicat en sont informés avant que ne débute le processus d'évaluation.

En préservant la confidentialité, le SDPI assure le traitement des données des questionnaires aux étudiants et transmet les résultats au professeur évalué et aux membres du comité d'évaluation.

6.3.2 LA PRISE EN CHARGE PAR LE COLLÈGE

Dans le cas de professeurs de la formation continue dont la candidature a également été retenue par un comité de sélection d'un département du secteur régulier, à défaut par le département de prendre en charge, dès le départ, le processus d'évaluation, le Collège l'assume entièrement et directement de la manière suivante :

- l'évaluation est réalisée selon le processus prévu à la présente politique ;
- les diverses tâches prévues pour les membres du comité et celles de la personne responsable sont réalisées par le SDPI avec la collaboration d'un ou de professeurs de la même discipline que le professeur évalué.

Les mêmes modalités s'appliquent lorsqu'il est impossible de former un comité d'évaluation tel que décrit au 3^e paragraphe de 6.3.1.

Dans le cas où un comité d'évaluation cesserait, en cours de processus, la prise en charge de l'évaluation, le Collège établit les modalités de poursuite du processus et doit en convenir avec le Syndicat.

6.3.3 LES ÉTAPES DU PROCESSUS POUR CHACUN DES PROFESSEURS ÉVALUÉS

Pour les professeurs dont l'évaluation est aux 5 à 7 ans, l'évaluation comprend les étapes suivantes :

- a) Formation préalable par le SDPI de la personne responsable et des membres du comité sur l'ensemble du processus, les tâches, les outils, l'analyse, la rencontre individuelle et la confidentialité ainsi que les éléments contextuels propres à la formation continue.
- b) Rencontre préalable des professeurs évalués par le SDPI pour présenter la démarche, le calendrier des étapes (échancier) et les instruments.
- c) Collecte des données :
 1. passation des questionnaires à tous les étudiants par le professeur évalué selon les consignes qui lui sont données ;
 2. dépôt aux membres du comité des documents produits ou utilisés à des fins d'enseignement par le professeur évalué (plan de cours, matériel pédagogique, instruments, critères et modalités d'évaluation des apprentissages) ;
 3. passation du questionnaire aux membres du comité d'évaluation et du questionnaire au conseiller pédagogique de la formation continue ;
 4. autoévaluation et, s'il y a lieu, identification par le professeur évalué des variables contextuelles à considérer.

- d) Transmission par le professeur de son autoévaluation aux membres du comité et, s'il y a lieu, des variables contextuelles à considérer.
- e) Traitement des données des questionnaires aux étudiants et transmission des résultats au professeur évalué et aux membres du comité d'évaluation.
- f) Mise en commun, pour analyse, des résultats issus des quatre sources d'information au sein du comité et production d'une version consolidée des résultats du questionnaire aux membres du comité¹⁷.
- g) Rencontre du professeur évalué avec la personne responsable pour partager les résultats des questionnaires aux étudiants, les résultats consolidés du questionnaire aux membres du comité, les résultats de l'autoévaluation du professeur et l'analyse du comité lors de sa mise en commun ; échange sur les principaux points forts, les points perfectibles, les difficultés et les pistes de développement professionnel dégagés des résultats de l'évaluation.

Une piste de développement professionnel est élaborée en lien avec les résultats de l'évaluation. Une piste est liée soit à des objectifs ou des intérêts personnels du professeur évalué, soit à des points perfectibles ou des difficultés identifiées par l'évaluation¹⁸.

Il peut donc y avoir des pistes de développement professionnel sans qu'il n'y ait de difficultés.

La présence de difficultés nécessite la détermination de pistes de développement professionnel.

- h) Le professeur évalué qui désire recevoir un soutien dans la détermination de pistes de développement professionnel ou de modalités d'aide ou de perfectionnement peut rencontrer, sur une base volontaire, un conseiller pédagogique du SDPI. Au besoin, le professeur évalué finalise avec la personne responsable l'identification des pistes de développement professionnel.
- i) Pour chaque professeur, le comité élabore une synthèse de l'évaluation (points forts, points perfectibles, difficultés et pistes de développement professionnel conséquentes déterminées) qui tient compte de l'analyse du comité d'évaluation et de l'échange entre la personne responsable et le professeur évalué. Cette synthèse constitue le rapport de l'évaluation du professeur évalué et lui est transmis par écrit.
- j) Au besoin, le professeur évalué peut rencontrer la personne responsable ou les membres du comité pour échanger sur son rapport d'évaluation.
- k) Dans le cas où un professeur n'est pas d'accord avec son évaluation (rapport, procédure), il peut la contester en s'adressant au directeur adjoint du SDPI, en charge de l'ensemble des démarches d'évaluation.

Le Collège donne suite en s'adressant à un comité de révision.

À cette fin, le Collège forme un comité de révision institutionnel ad hoc composé de trois professeurs. Ces derniers sont désignés par le Collège après consultation du Syndicat.

¹⁷ La version consolidée des résultats du questionnaire aux membres du comité d'évaluation résulte d'un consensus entre les membres du comité. À la formation continue, la version consolidée prend en compte les résultats du questionnaire au conseiller pédagogique de la formation continue.

¹⁸ Une piste peut être constituée d'un ou de quelques moyens, par exemple, une activité de soutien, de perfectionnement disciplinaire ou pédagogique, des discussions avec des collègues ou des experts, des contacts avec le milieu, un stage en entreprise, etc.

Dans le cas où il y a eu manquement à la procédure d'évaluation, le comité de révision procède à une évaluation conformément à ce que prévoit la présente politique en assumant les responsabilités prévues au comité d'évaluation à l'étape jugée appropriée par le SDPI.

Dans les autres cas, le comité de révision reçoit l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont le comité d'évaluation dispose. Il procède à l'analyse. Après échange avec le professeur évalué selon les modalités prévues au paragraphe g) de la présente section, il produit son rapport d'évaluation.

Pour le professeur de la formation continue dont l'évaluation est deux fois par année conformément à la section 6.1, les étapes a) à j) s'appliquent et les suivantes sont aussi prévues :

- l) Dans le cas où aucune difficulté n'est constatée, seul le bilan d'évaluation individuel du professeur est transmis à la Direction de la formation continue. Ce bilan comprend pour chacun des professeurs évalués : leur nom, le moment des évaluations, la liste de tous les cours, laboratoires ou stages, les principaux points forts et, s'il y a lieu, les pistes de développement professionnel. Le responsable du comité transmet également ce document au professeur évalué et l'informe que celui-ci a été transmis à la Direction de la formation continue, tel que le prévoit la politique, le mandat du comité étant terminé.
- m) Dans le cas où une ou des difficultés sont constatées, le comité d'évaluation transmet à la Direction de la formation continue l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont il dispose. Le responsable du comité informe le professeur évalué que l'ensemble des documents ont été transmis à la Direction de la formation continue, tel que le prévoit la politique, le mandat du comité étant terminé.

Le directeur adjoint de la formation continue étudie la documentation pertinente et rencontre, au besoin, le comité d'évaluation pour un complément d'information. Après avoir rencontré le professeur évalué, il peut :

- Procéder à un maintien de la priorité d'emploi sans attente signifiée ;
- Signifier des attentes au professeur dans le cadre d'un maintien conditionnel de la priorité d'emploi ;
- Effectuer une recommandation de retrait de la priorité d'emploi à la Direction du personnel et des affaires corporatives.

Le comité d'évaluation est informé de la décision pour qu'il puisse effectuer le suivi approprié à la session suivante.

- n) Dans le cas d'un maintien conditionnel, lors de l'évaluation qui suit celle pour laquelle le Collège a signifié des attentes au professeur, le comité porte une attention particulière à la ou les compétences pour lesquelles des attentes ont été signifiées et il transmet à la Direction de la formation continue l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont il dispose.

Lorsque le retrait de la priorité d'emploi ou le maintien conditionnel à une amélioration est recommandé, le professeur qui le souhaite est entendu lors d'une rencontre entre la Direction du personnel et des affaires corporatives et le Syndicat.

6.3.4 LE BILAN GLOBAL DE L'ÉVALUATION

À la fin du processus d'évaluation effectué aux 5 à 7 ans, le professeur responsable du comité rédige un bilan global qui est validé par le comité d'évaluation et transmis à la Direction des études qui assure le suivi approprié auprès de la Direction de la formation continue. Ce bilan global comprend :

- a) le bilan individuel des professeurs évalués indiquant : leur nom, le moment des évaluations ; la liste de tous leurs cours, laboratoires ou stages ; leurs principaux points forts et, s'il y a lieu, leurs pistes de développement professionnel.
- b) une synthèse des points forts de l'ensemble des professeurs évalués et des besoins de perfectionnement exprimés par ceux-ci.
- c) une liste des variables contextuelles constituant des difficultés auxquelles on pourrait apporter une amélioration.

En préservant la confidentialité, le comité d'évaluation fait rapport, selon le cas, à l'assemblée départementale ou à la Direction de la formation continue, de la démarche d'évaluation menée et des principaux résultats dégagés de la synthèse des points forts et des besoins de perfectionnement professionnel.

6.3.5 LE SUIVI À L'ÉVALUATION

Le suivi à l'évaluation est assuré par :

le professeur

Le professeur de la formation continue assure le suivi par la prise en charge des pistes de développement professionnel déterminées au terme de l'évaluation.

Dans le cas où une ou des difficultés sont identifiées lors de son évaluation, le professeur de la formation continue est tenu de procéder afin d'atteindre les habiletés prévues menant à la reconnaissance pleine et entière de la ou des compétences pour lesquelles une ou des difficultés ont été identifiées.

le comité d'évaluation

Dans le cas où une ou des difficultés sont identifiées lors de l'évaluation d'un professeur dont la fréquence d'évaluation est aux 5 à 7 ans, le comité procède, au terme de deux ans, à une seconde évaluation du professeur selon la procédure prévue en 6.3.3. Il porte une attention particulière à la ou les compétences pour lesquelles une ou des difficultés ont été identifiées.

Si, au terme de cette seconde évaluation, une ou des difficultés persistent, le comité transmet à la Direction de la formation continue l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont il dispose.

la Direction de la formation continue

Si, au terme d'une seconde évaluation d'un professeur, une ou des difficultés persistent, la Direction de la formation continue reçoit l'ensemble des documents prévus à la présente politique dont le comité d'évaluation dispose. Elle détermine le suivi qu'elle fait de la situation, selon les améliorations attendues.

Dans le cas où une ou des difficultés sont identifiées lors de l'évaluation et que, dans le cadre du processus prévu à cette fin (section 6.3.3), le comité d'évaluation et le professeur ne peuvent convenir d'une ou de pistes de développement professionnel, la Direction de la formation continue détermine le suivi qu'elle fait de la situation, selon les améliorations attendues.

le Collège

Par ses différents services, le Collège apporte son soutien à la réalisation du suivi par le professeur de la formation continue. Il facilite le perfectionnement et il offre un soutien pédagogique (ex. : soutien individualisé ou activités pédagogiques de groupe par un conseiller pédagogique du SDPI). Il analyse les variables contextuelles constituant des difficultés que les professeurs ont identifiées lors de l'évaluation et détermine les améliorations qu'il est possible d'apporter.

6.3.6 LA CONFIDENTIALITÉ

Toutes les personnes participant au processus d'évaluation ont la responsabilité d'en assurer la confidentialité. Le SDPI effectue le traitement des données des questionnaires de manière confidentielle. Le professeur évalué, le conseiller pédagogique de la formation continue et les membres du comité d'évaluation préservent la confidentialité au regard de la démarche d'évaluation, des données recueillies des différentes sources d'information et du rapport d'évaluation de chaque professeur. Le Collège voit à assurer la confidentialité des informations transmises au bilan.

Cependant, dans le but d'obtenir du soutien professionnel pour la ou les compétences pour lesquelles des difficultés ou des points perfectibles ont été identifiés, le professeur évalué peut partager les résultats de son évaluation avec les personnes desquelles il souhaite obtenir ce soutien en précisant la nature confidentielle de l'information partagée.

6.3.7 LA CONSERVATION DES DONNÉES

Les données recueillies dans le cadre du processus d'évaluation de même que les documents qui y sont produits ne peuvent servir qu'aux fins prévues à cette politique.

Pour le professeur de la formation continue dont l'évaluation est aux 5 à 7 ans, une fois l'évaluation terminée, les données le concernant lui sont transmises. Il a la responsabilité de les conserver, de même que son rapport d'évaluation, jusqu'à la prochaine évaluation. La Direction des études conserve la partie b) du bilan de l'évaluation.

Dans le cas où un professeur doit être réévalué dans deux ans, selon que le professeur a été évalué par le comité d'un département ou par le comité formé à la formation continue, le coordonnateur du département concerné ou le SDPI conserve le rapport synthèse d'évaluation, les résultats des questionnaires remplis par les étudiants et les résultats consolidés du questionnaire aux membres du comité, dans un classeur verrouillé, jusqu'au moment de la réévaluation.

Pour le professeur de la formation continue évalué à deux moments dans l'année, les données de l'évaluation et le rapport synthèse d'évaluation sont conservés selon le cas, par le coordonnateur du département concerné ou le SDPI, dans un classeur verrouillé, jusqu'à ce que le professeur ait fait l'objet de trois (3) évaluations sans attentes significatives.

7. AUTRES DÉMARCHES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Si le professeur le désire, il peut recourir à d'autres démarches de développement professionnel.

À tout moment, s'il désire constituer un portfolio professionnel, le professeur peut rencontrer un conseiller pédagogique à la Direction des études pour obtenir un soutien.

S'il le souhaite, il peut aussi demander que d'autres sources d'information soient mises à sa disposition pour une autoévaluation réalisée à d'autres moments que lors de l'évaluation prévue à cette politique. Il pourrait s'agir, par exemple, de la possibilité de bénéficier d'une observation en classe, de l'utilisation de grilles d'autoévaluation, du recours à d'autres instruments de collecte de données auprès d'étudiants.

S'il en ressent le besoin, un professeur peut, dans une perspective de soutien à son développement professionnel, recourir à l'observation en classe par un conseiller pédagogique du SDPI ou par un pair. Dans ce dernier cas, le professeur observateur ne doit pas être membre du comité d'évaluation.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La *Politique d'évaluation des professeurs* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

La Direction du personnel et des affaires corporatives, la Direction des études et la Direction de la formation continue sont responsables conjointement de son implantation et de son application. Elles voient à informer le nouveau professeur des compétences attendues chez les professeurs et du processus d'évaluation. Elles collaborent à la mise en place de programmes d'aide, de soutien et de perfectionnement continu adaptés aux divers besoins des professeurs. La Direction du personnel et des affaires corporatives s'assure en outre que la procédure de sélection, d'accueil et d'intégration des professeurs est cohérente avec le programme d'évaluation en ce qui concerne les compétences attendues.

La révision de la politique sera effectuée au moment opportun ou au plus tard dix ans après son adoption par le conseil d'administration.

* Adoptée par le conseil d'administration le 20 février 2007, modifiée le 8 juin 2009 et le 21 février 2011. Les dernières modifications ont été adoptées le 30 septembre 2014.

Document certifié conforme



Linda Chartrand
Secrétaire du conseil