

POLITIQUE N° 24

POLITIQUE D'APPRÉCIATION DES ENSEIGNEMENTS

Modifiée le 9 juin 2015

Adoptée au conseil d'administration :
29 avril 2014 (CA-2014-04-29-05)
Modifiée :
9 juin 2015 (2015-06-09-13)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671
info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	5
1. Objectifs de la politique.....	5
2. Principes	5
3. Champ d'application	6
4. Processus	6
4.1 Personnel visé et fréquence	6
4.2 Processus formatif	6
4.3 Processus administratif.....	7
4.4 Modalités particulières	7
4.5 Objets d'appréciation formative.....	7
4.6 Sources d'information	8
4.7 Outils de collecte de données	8
4.8 Interprétation des données et suivi dans le cadre d'un processus formatif	9
4.9 Rapport synthèse.....	9
4.10 Interprétation des données et suivi dans le cadre d'un processus administratif	9
5. Rôles et responsabilités.....	10
6. Évaluation de l'application de la politique	11
6.1 Processus d'évaluation de l'application de la politique.....	11
6.2 Critères d'évaluation de la politique	11
6.3 Révision de la politique.....	11
7. Adoption et entrée en vigueur.....	11

Préambule

Le Cégep de Drummondville inscrit sa démarche d'appréciation des enseignements dans une perspective de soutien à l'amélioration continue des compétences liées à l'enseignement. Dans cet esprit, le processus décrit dans la présente *Politique d'appréciation des enseignements* permet de guider le personnel enseignant dans son action pédagogique. Il permet aussi de lui offrir le soutien nécessaire pour faire évoluer ses pratiques et favoriser son développement professionnel tout en l'incitant à se mobiliser au regard de la réussite étudiante. Ce processus vise le maintien ou l'amélioration de la qualité de l'enseignement, et ce, dans un cadre rigoureux et fondé sur le respect des personnes. Ces deux valeurs essentielles permettent d'entretenir un climat institutionnel propice à l'intégration et au développement professionnel du personnel enseignant.

1. Objectifs de la politique

Les objectifs poursuivis par la politique sont les suivants :

- énoncer les principes encadrant le processus d'appréciation des enseignements;
- décrire le processus d'appréciation des enseignements, les modalités de participation et les modalités de suivi relatifs aux appréciations formative et administrative des enseignements;
- préciser les responsabilités des intervenants impliqués et des instances concernées par l'appréciation des enseignements;
- contribuer au développement professionnel du personnel enseignant dans une perspective d'amélioration continue.

2. Principes

Le processus d'appréciation des enseignements présenté dans la politique est élaboré dans le respect de la convention collective en vigueur. Il tient compte des valeurs organisationnelles inhérentes au *Plan stratégique de développement* et à la *Déclaration de la philosophie de gestion du cégep de Drummondville*. Ces valeurs sont :

- le souci d'offrir des mesures de soutien à l'insertion et au développement professionnels par une appréciation des enseignements à caractère formateur;
- la rigueur du processus;
- le respect des personnes et la recherche d'un climat de confiance;
- la transparence et l'équité;
- la confidentialité dans la communication des informations;
- l'objectivité et l'engagement responsable de toutes les personnes liées au processus d'appréciation de l'enseignement;
- le respect de l'autonomie professionnelle du personnel enseignant.

3. Champ d'application

La présente politique s'applique à tout le personnel enseignant du cégep de Drummondville, qu'il œuvre à l'enseignement ordinaire ou à la formation continue. La responsabilité de l'appréciation de l'enseignement relève de la Direction des études ou de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises ci-après nommées « directions responsables de l'enseignement ».

4. Processus

Dans le but de reconnaître l'expertise professionnelle en enseignement, de valoriser un enseignement de qualité et d'assurer l'amélioration continue des pratiques, les directions responsables de l'enseignement mettent en place un processus permettant à chaque enseignant et à chaque enseignante de recevoir, de façon régulière, une rétroaction sur son enseignement. Cette démarche permet à chacun et à chacune d'identifier des difficultés potentielles, d'effectuer le suivi des progrès en lien avec des objectifs personnels et de bénéficier de mesures de soutien ou de perfectionnement appropriées.

4.1 Personnel visé et fréquence

Le processus d'appréciation des enseignements s'adresse à trois catégories de personnel enseignant :

- Catégorie A :** le personnel enseignant n'ayant pas obtenu de priorité d'emploi et assumant au moins 75 pourcent d'un cours;
- Catégorie B :** le personnel enseignant ayant obtenu une priorité d'emploi;
- Catégorie C :** le personnel enseignant souhaitant obtenir une rétroaction sur ses pratiques.

4.2 Processus formatif

Catégorie A

Chaque membre de cette catégorie participe à un processus formatif d'appréciation des enseignements dès sa première session ou étape d'enseignement. Cette démarche est mise en œuvre par les conseillers et conseillères pédagogiques de la direction responsable de l'enseignement.

Catégorie B

Chaque membre du personnel enseignant visé par cette catégorie participe au processus formatif d'appréciation des enseignements aux cinq (5) ans. Cette démarche mise en œuvre par les conseillers et conseillères pédagogiques.

Catégorie C

Un processus volontaire d'appréciation des enseignements peut être mis en place à la demande d'un membre du personnel enseignant, qu'il ait obtenu sa priorité d'emploi ou non. Dans un tel cas, le processus d'appréciation de l'enseignement est formatif. Il est mis en place par la direction responsable de l'enseignement. Les résultats de l'évaluation sont alors transmis directement à la personne concernée. Celle-ci peut bénéficier du soutien d'un conseiller ou d'une conseillère pédagogique sur demande.

4.3 Processus administratif

Catégories A et B

Un processus d'appréciation administratif est prévu à la deuxième (2^e) et à la quatrième (4^e) session ou étape d'enseignement. L'évaluation administrative relève de la direction responsable de l'enseignement.

4.4 Modalités particulières

Il est à noter que le Cégep ne renonce pas à son droit, balisé par le cadre légal et règlementaire, d'entreprendre des démarches de validation pouvant conduire à des mesures disciplinaires. Ces démarches relèvent alors de la direction responsable de l'enseignement et de la Direction des ressources humaines. Ces démarches sont complètement dissociées de la présente politique.

En d'autres termes, ces démarches sont entreprises dans des circonstances précises, sur la base d'observations faites ou d'informations obtenues en dehors des pratiques d'appréciation prévues à la présente politique. À moins d'une entente entre la direction responsable de l'enseignement et la Direction des ressources humaines, les outils de collectes de données créés dans le cadre de cette politique ne peuvent être utilisés dans le contexte de telles démarches de validation.

4.5 Objets d'appréciation formative

Le processus d'appréciation des enseignements porte uniquement sur les dimensions pédagogique, relationnelle et évaluative de l'enseignement. La compétence disciplinaire d'un membre du personnel enseignant est attestée par les diplômes obtenus et par l'entrevue de sélection ayant mené à son embauche.

Les dimensions éthique et collaborative sont aussi exclues de l'appréciation des enseignements liée à la présente politique puisqu'elles relèvent davantage de la vie départementale ou du professionnalisme que de la pédagogie.

4.6 Sources d'information

Le processus d'appréciation des enseignements repose essentiellement sur les données recueillies auprès de la personne évaluée et de ses élèves, dans la mesure où le nombre d'élèves permet de garantir la confidentialité des données¹.

4.7 Outils de collecte de données

De manière à faciliter le développement professionnel du personnel enseignant et à assurer la continuité entre les évaluations, les outils de collecte de données restent les mêmes, qu'il s'agisse d'un processus d'appréciation formatif ou administratif, sauf dans le cas de modalités particulières décrites au point 4.4. de la présente politique.

L'appréciation formative ou administrative des enseignements prévoit l'emploi d'au moins trois (3) outils de collecte de données :

- le *questionnaire de perception des élèves* : — en contexte de classe — en contexte de stage²;
- la *fiche de variables contextuelles*;
- le *questionnaire d'autoévaluation* : — en contexte de classe — en contexte de stage.

Ces documents sont présentés aux membres du personnel enseignant dès leur première session ou étape d'enseignement au cégep de Drummondville et demeurent disponibles pour consultation sur le portail.

Le Questionnaire de perception des élèves permet d'obtenir une rétroaction de leur part au sujet d'une vingtaine d'aspects des enseignements qu'ils ont reçus. Ce questionnaire est adapté au type d'enseignement donné (en classe ou en stage). Ce questionnaire est présenté aux élèves par un représentant ou une représentante de la direction responsable de l'enseignement, à un moment qui a été convenu avec la personne dont l'enseignement est apprécié et qui permet aux élèves de se prononcer sur toutes les dimensions (relationnelle, pédagogique et évaluative) visées par le processus. Il est rempli en classe, dans un délai raisonnable, sous la supervision d'une personne représentant la direction responsable de l'enseignement.

La Fiche de variables contextuelles permet à la personne dont l'enseignement est apprécié de décrire le contexte dans lequel elle a évolué au cours de la session. Cette fiche permet de considérer des facteurs tels que le nombre de préparations, l'expérience, le délai entre l'affectation à un cours et la prestation, les dynamiques de groupe particulières, etc.

¹ Les balises concernant les sources d'évaluation sont décrites dans le *Guide de gestion de l'appréciation des enseignements*.

² Le questionnaire de perception des élèves est exclu du processus lorsque le nombre d'élèves de la personne évaluée ne permet pas de garantir la confidentialité ou la validité des informations recueillies. Les outils de collectes de données pouvant être utilisés dans ce cas sont décrits dans le *Guide de gestion de l'appréciation des enseignements*.

Le Questionnaire d'autoévaluation permet à l'enseignant ou à l'enseignante de poser un regard critique sur les aspects de sa pratique au sujet desquels les élèves ont été interrogés.

D'autres moyens pour porter un regard sur les pratiques d'enseignement, comme l'évaluation du matériel pédagogique ou l'observation en classe, peuvent s'ajouter aux précédents lorsque la personne responsable du processus et la personne évaluée le jugent pertinent.

Dans le contexte d'un processus volontaire d'appréciation, la personne qui souhaite procéder à l'évaluation de son enseignement convient, avec le conseiller ou la conseillère pédagogique, des outils de collecte des données.

4.8 Interprétation des données et suivi dans le cadre d'un processus formatif

La conseillère ou le conseiller pédagogique responsable d'un processus d'appréciation reçoit les résultats du *Questionnaire de perception des élèves* et en fait l'analyse. Une rencontre d'échange avec la personne dont l'enseignement est apprécié a ensuite lieu. Au besoin, un plan d'action est établi pour permettre à l'enseignant ou à l'enseignante de poursuivre son développement professionnel avec ou sans l'assistance de la direction responsable de l'enseignement.

4.9 Rapport synthèse

Au terme du processus d'appréciation formatif, la personne dont l'enseignement a été apprécié est invitée à produire un rapport synthèse dans lequel elle formule son appréciation du processus et fait ressortir les éléments significatifs de son autoévaluation et de la perception des élèves. Ce rapport peut se conclure par un plan d'action présentant ses objectifs d'amélioration, les moyens à mettre en place pour les atteindre et les besoins de perfectionnement s'y rapportant. Ce rapport synthèse et toutes les données recueillies sont consignés au dossier de l'enseignant ou de l'enseignante et gardés confidentiels. La personne dont l'enseignement a été apprécié et la personne ayant apprécié l'enseignement sont les seules à avoir accès à ce dossier.

4.10 Interprétation des données et suivi dans le cadre d'un processus administratif

Dans le cadre du processus d'appréciation administratif de la deuxième (2^e) session ou étape d'enseignement, les résultats d'évaluation sont transmis à la direction responsable de l'enseignement, qui en fait l'analyse et en rend compte à la personne dont l'enseignement est apprécié. Au besoin, un plan d'action visant la poursuite du développement professionnel de l'enseignant ou de l'enseignante est établi. La direction responsable de l'enseignement peut diriger celui ou celle dont l'enseignement a été apprécié vers le conseiller ou la conseillère pédagogique en lien avec son programme d'études afin qu'elle obtienne le soutien nécessaire à son développement professionnel. Le soutien proposé peut prendre la forme d'un accompagnement individuel, de suggestions de lectures, de développement d'outils pédagogiques, etc.

Lors de l'appréciation de la quatrième (4^e) session ou étape d'enseignement, les résultats sont envoyés à la personne dont l'enseignement a été apprécié. Lorsque cela est nécessaire, une rencontre entre la personne dont l'enseignement a été apprécié et la direction responsable de

l'enseignement a lieu, et ce, dans un délai raisonnable. Pour cette rencontre, la personne peut être accompagnée ou non par un membre de son syndicat.

5. Rôles et responsabilités

Le conseil d'administration :

- approuve la présente politique et toute révision subséquente;
- délègue la responsabilité administrative de cette politique à la Direction des études et à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

La commission des études :

- recommande l'adoption de la présente politique et de toute version révisée au conseil d'administration.

La Direction des études ou la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (dites « direction responsable de l'enseignement ») :

- assume la responsabilité administrative de la politique d'appréciation des enseignements;
- s'assure de la prise en charge du suivi pédagogique et du soutien professionnel aux personnes dont l'enseignement a été apprécié par la mise en place d'activités ou de services appropriés;
- fournit les ressources nécessaires à l'élaboration des outils de collecte de données et au traitement des données recueillies;
- assure l'offre de soutien au développement professionnel du personnel enseignant;
- reçoit le rapport synthèse d'évaluation;
- planifie une rencontre avec la Direction des ressources humaines pour discuter de situations particulières (suivi administratif, besoins de perfectionnement, etc.);
- travaille en collaboration avec le syndicat du personnel enseignant sur tout projet de révision de la politique;
- recommande le maintien ou le retrait de la priorité d'emploi d'un membre du personnel enseignant de concert avec la Direction des ressources humaines.

Le conseiller ou la conseillère pédagogique :

- explique le processus d'appréciation au nouveau personnel enseignant de concert avec la direction responsable de l'enseignement avant d'en amorcer la mise en œuvre;
- assure le bon déroulement de l'ensemble du processus d'appréciation, notamment en ce qui a trait à l'élaboration d'outils valides de collecte de données, à la mise en œuvre de cette collecte, à l'analyse des résultats, à l'identification d'outils de perfectionnement et au suivi;
- veille à la confidentialité de l'ensemble de la démarche et des documents qui en découlent en gardant toutes les informations, échanges et documents relatifs à ladite

démarche confidentiels, en autant que ces informations ne contreviennent pas aux lois et règlements en vigueur au cégep de Drummondville.

L'enseignant ou l'enseignante :

- collabore à la démarche d'appréciation en suivant la procédure élaborée par les membres de la direction responsable de l'enseignement, notamment en ce qui a trait à la signature de l'accusé de réception du résultat de son processus d'appréciation, à la prise de rendez-vous, à la production de la *Fiche de variables contextuelles* et à la mise en œuvre des suggestions découlant du processus d'appréciation;
- s'engage à respecter le caractère confidentiel et anonyme du processus en évitant de faire un retour explicite sur les résultats de l'appréciation auprès de ses élèves.

L'élève :

- participe à la démarche d'appréciation en répondant au *Questionnaire de perception* avec sérieux, rigueur et respect.

6. Évaluation de l'application de la politique

6.1 Processus d'évaluation de l'application de la politique

Annuellement, les directions responsables de l'enseignement recueillent des informations ponctuelles permettant d'apprécier l'application de la présente politique et d'effectuer les ajustements nécessaires.

6.2 Critères d'évaluation de la politique

La présente politique sera évaluée selon les critères suivants :

- la conformité de son application avec les énoncés de la politique;
- l'efficacité de l'application de la présente politique.

6.3 Révision de la politique

Tous les cinq (5) ans, la Direction du collège, en concertation avec la commission des études, procède à la révision de la présente politique.

7. Adoption et entrée en vigueur

La présente politique d'appréciation des enseignements entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.