

# **Politique d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes**

**Direction des études  
Direction des ressources humaines**

Adoptée par le conseil d'administration le 16 juin 1998,  
amendée le 23 janvier 2001 et le 11 mars 2003

## TABLE DES MATIÈRES

1.	<b>FINALITÉS</b> .....	3
2.	<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	4
3.	<b>PRINCIPES</b> .....	4
4.	<b>DÉFINITION</b> .....	5
5.	<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b> .....	5
6.	<b>OBJETS ET SOURCES D'ÉVALUATION</b> .....	7
7.	<b>MODALITÉS D'APPLICATION</b> .....	8
8.	<b>HARMONISATION AVEC LA POLITIQUE D'ÉVALUATION ADMINISTRATIVE</b> .....	9
9.	<b>LES MESURES DE SOUTIEN</b> .....	9
10.	<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	9

# 1. FINALITÉS

## 1.1 BUT DE LA POLITIQUE

En référence à la *Politique de gestion des ressources humaines* du Collège Lionel-Groulx, l'évaluation vise à « jauger et à reconnaître la contribution des individus et des groupes à la réalisation des objectifs qui leur sont impartis »<sup>1</sup>. **L'évaluation formative** pour les enseignants et les enseignantes a pour but de s'assurer de la qualité de l'enseignement et de contribuer, par une rétroaction continue, au soutien et au développement professionnel de ces derniers; en ce sens, l'évaluation formative ne peut entraîner **aucune sanction administrative**.

## 1.2 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Les objectifs de la Politique sont :

- 1.2.1 Préciser la démarche d'évaluation.
- 1.2.2 Préciser les rôles et les responsabilités des différents intervenants.
- 1.2.3 Préciser les modalités d'application et d'implantation.

## 1.3 ORIENTATIONS

### 1.3.1 Développement organisationnel

S'inscrivant à l'intérieur de la *Politique de gestion des ressources humaines*, la présente politique veut fournir un référentiel et des outils permettant, avec les autres moyens déjà en place, d'assurer la qualité des services éducatifs rendus et, ainsi, de participer au développement du Collège. Ce dernier pourra alors témoigner de son engagement à mettre en place les dispositions conduisant à l'amélioration de la qualité de ses services.

### 1.3.2 Développement professionnel

Cette politique d'évaluation formative veut également affirmer l'importance du développement professionnel de chacun des individus concernés; ainsi, elle veut leur fournir, de façon juste et équitable, l'information nécessaire à leur progression dans l'exercice de leur fonction éducative et contribuer à ce que chaque individu maintienne et développe sa compétence professionnelle dans un contexte de changements et de constants défis.

### 1.3.3 Concertation et soutien

La présente politique veut enfin encourager la concertation de tous les intervenants, groupes ou individus, dans un contexte de soutien aux développements organisationnel et professionnel. En offrant un support aux nouveaux enseignants et aux nouvelles enseignantes, en donnant une rétroaction continue à ceux et celles qui ont plus d'expérience et en soutenant les perfectionnements nécessaires, la communauté collégiale est invitée à s'inscrire à l'enseignement de la concertation afin d'améliorer la qualité de ses services éducatifs.

---

<sup>1</sup> Politique de gestion des ressources humaines, CL, 1996

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique d'évaluation formative s'applique de façon universelle à tous les enseignants et enseignantes intervenant dans le cadre des programmes d'études à l'**enseignement régulier**.

## 3. PRINCIPES

Cette section énonce les principes et les règles d'éthique qui devront guider toutes les actions et toutes les interventions en matière d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes; ce sont des objectifs vers lesquels devra tendre notre pratique d'évaluation en ce domaine.

### 3.1 RESPONSABILISATION, CONFIANCE, MATURITÉ PROFESSIONNELLE

L'évaluation doit compter sur la responsabilisation des intervenants en cette matière : les enseignants et les enseignantes, les départements ou programmes, les comités spécifiques et les directions du collège. Seul un rapport évaluateur-évalué basé sur la confiance et la maturité professionnelle est garant de la réussite de l'évaluation et de l'amélioration continue de nos actions.

### 3.2 ÉQUITÉ

Pour que l'évaluation se fasse dans un contexte d'équité, elle doit respecter deux exigences : justesse et justice.

**La justesse** d'une évaluation conduit à des résultats valides lorsque le portrait qui est fait des compétences de la personne évaluée correspond à la réalité. Cette dimension de l'évaluation est essentiellement une affaire de méthode : choisir des objets d'évaluation qui soient pertinents et variés, les mesurer de façon appropriée. L'évaluation devra donc être multidimensionnelle en faisant appel à une diversité de méthodes de cueillette de données et une variété de sources d'information.

**La justice** d'une évaluation se traduira par le fait que les résultats qui en découlent sont bel et bien utilisés dans la perspective annoncée : soit le développement organisationnel, le développement professionnel et la valorisation du travail. L'équité implique également que tous soient soumis à cette politique et que cette politique s'applique de la même façon pour tous, en tenant compte des spécificités des programmes d'enseignement.

### 3.3 TRANSPARENCE

Pour que l'évaluation soit transparente, l'enseignant ou l'enseignante doit être clairement informé quant à la fréquence, au processus, aux méthodes et aux critères de cette évaluation.

### 3.4 CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de la **Loi sur la protection des renseignements personnels**, tous les intervenants dans le processus d'évaluation doivent être assurés du respect de la confidentialité à toutes les étapes du processus et doivent respecter eux-mêmes cette confidentialité. Les procédures devront prévoir clairement qui aura accès aux résultats de l'évaluation.

### 3.5 RESPECT DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

Tous les processus et les dispositifs découlant de la présente politique s'inscrivent dans le respect de la **convention collective** des enseignants et des enseignantes et des autres politiques du collège.

## 4. DÉFINITION

L'évaluation formative permettra aux enseignants et enseignantes de faire le point sur leur enseignement, d'identifier les améliorations et les correctifs à y apporter, d'obtenir le soutien requis tant auprès de leur département et programme que des services du Collège.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'application de la *Politique d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes* est une responsabilité partagée entre les Directions du Collège et les enseignants et les enseignantes; un **comité paritaire de suivi** vient confirmer l'adhésion de toutes les parties aux objectifs et aux modalités d'implantation de la Politique.

### 5.1 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- a) est responsable de la politique de gestion des ressources humaines;
- b) collabore, avec la Direction des études, à l'élaboration et à l'application de la politique d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes;
- c) au moment de la sélection et de l'engagement de l'enseignant et de l'enseignante, elle informe l'individu de la disponibilité, sur une base volontaire, du *Programme de soutien pédagogique à l'insertion professionnelle* et de l'existence de la « *Politique d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes* » et lui donne copie des documents pertinents.

### 5.2 LA DIRECTION DES ÉTUDES

- a) élabore et, en collaboration avec le comité de suivi, révisé la présente politique;
- b) met en place et soutient la politique d'évaluation formative et s'assure de son suivi;
- c) voit à la rédaction du cahier de gestion;
- d) fournit les ressources appropriées au traitement des données recueillies auprès des élèves;
- e) à l'occasion du rapport annuel des départements et des programmes, reçoit le bilan des activités concernant l'évaluation formative; à l'occasion du dépôt du plan de travail annuel, par les départements ou programmes, la Direction des études reçoit la liste des activités prévues en ce qui concerne l'évaluation formative;
- f) présente annuellement au Conseil d'administration le bilan de l'ensemble des activités d'évaluation formative réalisées.

### **5.3 LE DÉPARTEMENT OU LE PROGRAMME**

Le département ou le programme joue un rôle majeur dans le soutien et l'encadrement des nouveaux enseignants et enseignantes et, partant, dans l'évaluation formative. À ce titre et en respectant le cahier de gestion, il :

- a) s'assure que chaque nouvel enseignant ou nouvelle enseignante reçoit l'accompagnement pédagogique nécessaire et a accès à toutes les ressources utiles à son cheminement (tuteur/tutrice, groupe-cours de soutien, aide de collègues, documents pédagogiques);
- b) définit les règles de régie interne concernant l'application de la politique et, après avis du comité de suivi, met en place ces règles;
- c) via le comité de suivi, peut recommander à la Direction des études, dans le respect de l'esprit de la Politique, des objets d'évaluation s'ajoutant à ceux déjà établis et peut contribuer à l'élaboration d'outils et de procédures d'évaluation;
- d) met sur pied les comités d'évaluation appropriés;
- e) par la participation de ses membres, il contribue au travail des comités d'évaluation et aux actions qui s'y rattachent;
- f) il fait état, dans son rapport annuel, des activités d'évaluation réalisées et il présente, dans son plan de travail, les activités d'évaluation prévues;

### **5.4 LE COMITÉ D'ÉVALUATION**

Son rôle est primordial et consiste essentiellement à appliquer le processus d'évaluation formative.

Sa composition ainsi que la description du processus dont il est responsable sont décrites au cahier de gestion.

### **5.5 LE COMITÉ DE SUIVI**

Le comité de suivi est un comité paritaire composé de trois personnes désignées par la Direction des études et de trois personnes désignées par l'Assemblée générale du syndicat des enseignants et des enseignantes.

Le comité assure le suivi de l'application de la *Politique d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes*. Il révisé et valide le cahier de gestion relié à cette politique.

### **5.6 L'ENSEIGNANT OU L'ENSEIGNANTE**

En tant que principal concerné par l'évaluation, l'enseignant ou l'enseignante collabore à la démarche d'évaluation, entre autres :

- a) en fournissant les documents pédagogiques demandés;
- b) en facilitant l'administration des questionnaires auprès de ses élèves;
- c) en tenant compte de la rétroaction qui lui est donnée dans l'évaluation de son enseignement, en suivant les suggestions qui lui sont faites par le comité d'évaluation et en procédant aux changements appropriés.

## 5.7 LES ÉLÈVES

Les élèves participent à l'évaluation formative en répondant aux questionnaires d'évaluation qui leur sont fournis.

# 6. OBJETS ET SOURCES D'ÉVALUATION

## 6.1 OBJETS

Pour être utile et équitable, l'évaluation doit toucher à toutes les dimensions pertinentes du travail des enseignants et enseignantes.

L'évaluation portera donc, en conformité avec l'article 6.3, sur :

1. la relation pédagogique démontrée dans les différentes situations d'enseignement (classes, laboratoires, stages, tutorat, encadrement individuel ou de groupe, etc.);
2. la qualité des diverses productions à caractère pédagogique (plan de cours, matériel mis à la disposition des élèves, planification de cours, évaluation, etc.);
3. la participation à la vie du département et du programme; les relations professionnelles avec les collègues; la participation à la vie pédagogique du collège;
4. le respect des règles, procédures, politiques en vigueur au département et au Collège.

## 6.2 SOURCES D'INFORMATION

Les sources d'information seront variées pour donner le reflet le plus juste et le plus fidèle possible de la qualité et de la complexité du travail de l'enseignant et de l'enseignante.

Les sources d'information seront donc :

1. les élèves;
2. le département et le programme;
3. la personne concernée (autoévaluation).

## 6.3 IMPLANTATION

Afin de permettre le développement d'une culture d'évaluation tout en tenant compte des outils et des instruments d'évaluation actuellement disponibles, le tableau de correspondance suivant sera utilisé :

<b>Objet</b>	<b>Source</b>
La relation pédagogique dans les différentes situations d'enseignement (classes, laboratoires, stages, tutorat, encadrement individuel ou de groupe, etc.)	Les élèves
La valeur pédagogique du matériel mis à la disposition des élèves, des évaluations, etc.	

<b>Objet</b>	<b>Source</b>
La qualité et la cohérence de diverses productions à caractère pédagogique : plans de cours, questionnaires d'examens.  La participation à la vie du département ou du programme et le respect des règles, procédures et politiques en vigueur au département, au programme et au Collège.	Le département et programme
La perception de l'ensemble des éléments et l'évolution pédagogique personnelle.	La personne concernée (autoévaluation)

Ce tableau sera ensuite révisé périodiquement par le comité de suivi et inscrit au cahier de gestion.

## **6.4 RÉSULTATS**

Les résultats de l'évaluation, soit la compilation des données et le bilan fait par le comité d'évaluation, sont acheminés à l'enseignant ou à l'enseignante concerné; une copie pour archives est conservée en un lieu unique et l'accès en est régi par une procédure écrite permettant de garantir la confidentialité requise. Seules les personnes directement impliquées dans chaque évaluation, à savoir l'enseignant ou l'enseignante concerné et son comité d'évaluation, ont accès à ces résultats.

## **7. MODALITÉS D'APPLICATION**

### **7.1 PROCESSUS GÉNÉRAL**

L'enseignant ou l'enseignante soumet son enseignement à une évaluation formative par un comité, à une fréquence et à l'aide d'un processus et d'instruments qui seront validés par le comité de suivi. Ces instruments et ce processus sont décrits au cahier de gestion et sont prescriptifs.

### **7.2 CAHIER DE GESTION**

Le cahier de gestion est un instrument permettant de consigner les règles et procédures relatives à l'application de cette politique. Il est évolutif et spécifique, entre autres,

- le calendrier d'implantation;
- la fréquence de l'évaluation;
- la mise en œuvre du processus d'évaluation;
- les critères d'évaluation;
- les outils et instruments d'évaluation;
- la mise en place d'un mécanisme de recours en cas de litige;
- la processus de traitement des plaintes.



## **8. HARMONISATION AVEC LA POLITIQUE D'ÉVALUATION ADMINISTRATIVE**

Outre la présente politique, il existe au collège une *Politique d'évaluation administrative pour les enseignants et les enseignantes*. On devra s'assurer d'une certaine harmonisation des processus et instruments de sorte qu'un professeur reçoive, au moment de son évaluation formative une rétroaction qui porte sensiblement sur les mêmes objets et à l'aide d'instruments analogues à ceux qui seront utilisés en évaluation administrative.

## **9. LES MESURES DE SOUTIEN**

La présente politique a été conçue en s'appuyant sur l'existence de mesures de soutien variées, offertes aux enseignants et aux enseignantes, et sur les liens étroits qui doivent se tisser entre cette politique, le *Programme de soutien à l'insertion professionnelle* et le perfectionnement continu.

## **10. DISPOSITIONS FINALES**

La présente politique d'évaluation formative pour les enseignants et les enseignantes entre en vigueur dès son adoption et remplace celle adoptée par le Conseil d'administration à sa séance du 16 juin 1998.

11 mars 2003