

---

**Programme d'insertion professionnelle  
et d'évaluation  
du nouveau personnel enseignant**

---

Juin 2013

## Sommaire

PRÉAMBULE .....	2
1. CADRE DE RÉFÉRENCE .....	3
1.1 BUTS DU PROGRAMME.....	3
1.2 FONDEMENTS ET PRINCIPES DIRECTEURS .....	4
2. PROCESSUS D'INSERTION ET D'ÉVALUATION DU NOUVEL ENSEIGNANT .....	4
2.1 ACCUEIL ET INSERTION .....	5
2.2 PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	6
2.3 OBJETS D'ÉVALUATION .....	6
2.3.1 ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT .....	6
2.3.2 CONTRIBUTION À LA VIE ET AUX RESPONSABILITÉS DÉPARTEMENTALES.....	7
2.4 SOURCES D'INFORMATION .....	7
2.4.1 ENSEIGNANT.....	8
2.4.2 ÉTUDIANTS.....	8
2.4.3 COMITÉ DÉPARTEMENTAL D'ÉVALUATION .....	9
2.5 ÉTAPES DU PROCESSUS D'ÉVALUATION, SE DÉROULANT À LA 4E SESSION (OU SESSION SUIVANT L'ÉVALUATION FORMATIVE).....	10
2.5.1 LECTURE DE LA SITUATION ET INTERPRÉTATION .....	11
2.5.2 RENCONTRE DE RÉTROACTION .....	11
2.5.3 PLAN D'ACTION.....	12
2.5.4 PÉRIODE D'AJUSTEMENT .....	12
2.5.5 RÉÉVALUATION .....	12
2.5.6 RENCONTRE BILAN ET DÉCISION .....	12
3. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME.....	13
3.1 PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.....	13
3.1.1 ENSEIGNANT.....	13
3.1.2 DÉPARTEMENT .....	13
3.1.3 CONSEILLER PÉDAGOGIQUE IMPLIQUÉ DANS LE PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	14
3.1.4 DIRECTEUR ADJOINT DES ÉTUDES.....	14
3.1.5 DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES ÉTUDES .....	14
3.1.6 DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES .....	15
4. TRAITEMENT DES INFORMATIONS .....	15
5. IMPLANTATION ET RÉVISION DU PROGRAMME .....	15
BIBLIOGRAPHIE .....	16
ANNEXE : ORGANISATION DE LA JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS.....	17

## Préambule

Ce programme vise à promouvoir des pratiques d'accompagnement et d'insertion professionnelle des enseignants au Collège et dans leurs départements respectifs. Il encadre également l'évaluation qui vient valider l'insertion de l'enseignant dans son nouveau cadre de travail, après une phase d'adaptation et, éventuellement, de formation, ainsi que la maîtrise des compétences et des habiletés attendues. Cette évaluation des nouveaux enseignants a pour objectif le développement et l'amélioration des compétences. Elle permet également à la Direction des études et à la Direction des ressources humaines de prendre une décision éclairée quant à la priorité d'emploi. Elle s'inscrit en continuité avec les valeurs et orientations véhiculées dans le cadre de la *Politique de gestion des ressources humaines* du Collège (Collège de Maisonneuve, 1996), soit le respect des personnes, la confiance, l'équité, la transparence et la collaboration. Elle s'inspire en outre du document *Enseigner au collégial... Portrait de la profession*, produit par le comité paritaire en 2008 (CPNC et collab., 2008) et réfère aux tâches imparties au personnel enseignant dans la convention collective en vigueur (FNEEQ et CPNC, 2010).

## 1. Cadre de référence

### 1.1 Buts du programme

Le *Programme d'insertion professionnelle et d'évaluation du nouveau personnel enseignant* a pour but de faciliter l'insertion des nouveaux enseignants à leur arrivée au Collège et dans leurs départements respectifs et de leur fournir, grâce à l'accueil, la formation et l'évaluation, des outils privilégiés de développement professionnel. Cette évaluation permet également à la Direction des études de valider l'atteinte des compétences et habiletés attendues à la fin du processus d'insertion<sup>1</sup>, y compris celles acquises grâce aux formations offertes, formations qui sont obligatoires pour les enseignants ayant moins de trois ans d'expérience au collégial.

#### **Objectifs poursuivis :**

- encadrer l'accueil des nouveaux enseignants, en leur fournissant, entre autres, toutes les informations concernant les politiques et règlements institutionnels du Collège;
- réaffirmer les responsabilités départementales quant à la qualité de l'enseignement et, donc, quant à l'encadrement des nouveaux enseignants;
- valider et orienter le cheminement professionnel des enseignants dans un esprit d'accompagnement et d'insertion professionnelle visant le développement des compétences;
- offrir une formation en insertion professionnelle obligatoire pour les enseignants ayant moins de trois ans d'expérience au collégial;
- offrir une formation en français obligatoire, pour l'enseignant ayant échoué le test de français auquel il a été soumis à l'embauche;
- permettre l'accès à une formation en insertion professionnelle pour les enseignants ayant plus de trois ans d'expérience au collégial;
- permettre des décisions éclairées et équitables en ce qui concerne le maintien de la priorité d'emploi.

---

<sup>1</sup> Ces compétences sont décrites à l'article 2.3, intitulé *Objets d'évaluation*.

## 1.2 Fondements et principes directeurs

Le Collège doit s'assurer que les nouveaux enseignants possèdent les compétences attendues tout en mettant en place les conditions les plus favorables à leur insertion et à leur développement. En effet, il a l'obligation d'assurer la qualité de l'enseignement offert à l'ensemble de ses étudiants, et ce, entre autres, par l'intermédiaire des départements.

Ainsi, tout nouvel enseignant bénéficie d'une formation élaborée en vue de favoriser son insertion ainsi que de mesures d'accompagnement spécifiques à son département. Cette phase d'insertion est suivie d'un processus d'évaluation, considéré comme l'un des moyens d'assurer le développement des compétences dans les différents champs de pratique du personnel enseignant.

Les informations recueillies dans le cadre de l'évaluation sont traitées avec discrétion et objectivité. Elles s'inscrivent dans une démarche progressive qui permet à l'enseignant d'identifier les correctifs à apporter et de favoriser leur mise en œuvre.

## 2. Processus d'insertion et d'évaluation du nouvel enseignant

La **première** session d'enseignement de tout nouvel enseignant est réservée à l'accueil et à son insertion dans le milieu, ainsi qu'à l'appropriation de son rôle.

À la **deuxième** session, l'enseignant bénéficie d'une formation en insertion professionnelle. Au cours de cette formation, une évaluation formative permet à l'enseignant de parcourir toutes les étapes de l'évaluation.

La **troisième** session est réservée à la finalisation du processus d'évaluation si nécessaire; elle donne également le temps à l'enseignant de procéder aux ajustements qu'il pourrait juger utile d'apporter à sa pratique d'enseignant.

La **quatrième** session est réservée à l'évaluation proprement dite qui permet de mesurer l'atteinte des compétences et des habiletés attendues.

Toutefois, la direction des études se réserve le droit de reporter le processus si la charge de cours attribuée est insuffisante pour prévoir trois étapes consécutives et obtenir ainsi une lecture significative du travail effectué par l'enseignant à la fin du processus. Ainsi, la charge attribuée est prise en compte dans le processus et peut moduler le calendrier de réalisation de ces étapes. La durée prévue pour le processus d'insertion et d'évaluation ne devrait cependant pas dépasser trois ans.

La direction des études peut également interrompre en tout temps le processus d'insertion et d'évaluation du nouvel enseignant pour faire appliquer, si la situation l'exige, les dispositions prévues à la convention collective.

## 2.1 Accueil et insertion

Tout nouvel enseignant est pris en charge lors de son arrivée au Collège par la Direction des ressources humaines, la Direction des études ainsi que par son département.

Une journée d'accueil, organisée conjointement par la Direction des études et la Direction des ressources humaines, en collaboration avec le Syndicat des enseignants, est prévue pour tous les nouveaux enseignants. Cette journée d'accueil a pour but de familiariser le nouvel enseignant à son environnement, en lui fournissant les outils nécessaires à une rapide intégration et en lui faisant connaître les personnes ressources susceptibles de répondre à ses besoins.

C'est également l'occasion de le sensibiliser à l'importance des différentes politiques pédagogiques ainsi que du plan de réussite et du plan stratégique auxquels il aura à se référer régulièrement dans le cadre de son travail (voir annexe).

**La première étape d'intégration** du nouvel enseignant est réservée à l'insertion dans le milieu et à l'appropriation de son rôle.

Si cet enseignant a moins de trois ans d'expérience au collégial, il aura à suivre une formation obligatoire de 45 heures<sup>2</sup> en insertion professionnelle pour laquelle il bénéficiera d'une libération équivalant à 0,1 ETC (temps complet).

L'enseignant engagé sous condition, à la suite de l'échec du test de français, aura à suivre une formation supplémentaire de 15 heures pour améliorer la qualité de son français écrit.

Le nouvel enseignant qui a déjà une expérience en enseignement régulier au collégial (3 ans et plus) pourra avoir accès, au même titre que ses collègues, à la formation, mais aucune libération n'y sera rattachée. Bien évidemment, il aura aussi accès aux activités de formation (en présence et en ligne) offertes à l'ensemble du personnel enseignant. Des enseignants de la Formation continue du Collège de Maisonneuve pourraient également y avoir accès, à certaines conditions.

Le département, quant à lui, se dotera de modalités d'insertion des nouveaux enseignants qui tiennent compte des principes découlant de la Convention collective en ce qui concerne la responsabilité départementale et l'équité lors de l'attribution de la tâche, en favorisant, par exemple, une tâche qui ne dépasse pas, en nombre de préparations différentes, la moyenne généralement admise dans le département et en visant à lui donner à la session suivante, autant que faire se peut et en tenant compte des réalités départementales, une

---

<sup>2</sup> Les thèmes abordés dans la formation sont : la gestion de classe, l'enseignement au Collège de Maisonneuve et au collégial, les stratégies pour faire apprendre et l'évaluation.

tâche qui ne soit pas entièrement nouvelle. Il doit également prévoir dans ses modalités des mesures d'accompagnement du nouvel enseignant dans son cheminement, en désignant, par exemple, un ou des enseignant(s) d'expérience comme mentor(s).

## 2.2 Processus d'évaluation

La procédure d'évaluation est généralement enclenchée à la quatrième session si l'enseignant a bénéficié, à la deuxième session, de la formation en insertion professionnelle et d'une évaluation formative. Elle concerne tous les nouveaux enseignants de moins de trois ans d'ancienneté, y compris les enseignants venant de la Formation continue du Collège de Maisonneuve. C'est au cours de cette période que s'effectuent la cueillette d'informations et l'analyse, ainsi que la rétroaction. Si le résultat de l'évaluation est jugé insatisfaisant, l'enseignant bénéficie alors d'une session pour s'amender.

L'évaluation permet de mesurer la maîtrise des compétences attendues de chacun des nouveaux enseignants embauchés par le Collège de Maisonneuve. Les compétences évaluées sont inspirées des tâches imparties au personnel enseignant dans le cadre de la convention collective en vigueur.

## 2.3 Objets d'évaluation

Pour des raisons de cohérence, les objets d'évaluation sont ceux prévus à la Politique d'évaluation formative des enseignants du Collège de Maisonneuve.

Pour tenir compte de la réalité du nouvel enseignant, d'autres objets sont évalués (maîtrise du français, contenu de cours, etc.). D'autres objets d'évaluation pourraient être décidés par la Direction des études, tant en ce qui concerne les activités d'enseignement que la contribution à la vie départementale.

### 2.3.1 Activités d'enseignement

Le premier champ évalué réfère aux activités d'enseignement à proprement parler. Il englobe la capacité de l'enseignant à planifier son enseignement, c'est-à-dire à :

- situer le rôle et la place du cours enseigné dans le programme;
- identifier les caractéristiques des étudiants;
- identifier les obstacles possibles à l'apprentissage;
- déterminer les objectifs d'apprentissage.

Il évalue aussi la capacité de l'enseignant à choisir, élaborer ou adapter le matériel nécessaire à l'enseignement, c'est-à-dire à :

- *sélectionner et structurer les contenus en fonction des objectifs à atteindre;*
- *concevoir des activités d'apprentissages;*
- *concevoir et organiser des stratégies d'évaluation adaptées.*

Il s'attarde de plus à la capacité des enseignants de communiquer le contenu de façon claire et précise, c'est-à-dire à :

- *communiquer avec les étudiants, oralement et par écrit, dans une langue claire, précise et correcte;*
- *présenter un contenu organisé et structuré;*
- *assurer un climat propice à l'apprentissage en classe;*
- *encadrer l'apprentissage et offrir une rétroaction fréquente aux étudiants.*

Finalement, ce champ de compétences mesure la capacité des nouveaux enseignants à évaluer les apprentissages et à ajuster leurs interventions pédagogiques si nécessaire.

### **2.3.2 Contribution à la vie et aux responsabilités départementales**

Le second champ évalué a trait aux compétences liées à la participation à la communauté éducative. Pour les nouveaux enseignants, cela signifie :

Participer à la vie de son département, c'est-à-dire :

- assister aux réunions départementales;
- participer aux activités des comités ou structures mises en place par le département.

Appliquer les politiques et procédures institutionnelles et départementales, c'est-à-dire :

- respecter les politiques et procédures institutionnelles et départementales;
- aligner sa pratique sur les décisions et actions collectives et concertées de l'ensemble des acteurs du département et du programme;
- tenir compte dans sa pratique de l'approche programme.

### **2.4 Sources d'information**

Les sources, là encore, sont les mêmes que celles qu'on utilise dans le cadre de la Politique d'évaluation formative des enseignants du Collège de Maisonneuve auxquelles on ajoute l'analyse de nouvelles informations adaptées aux nouveaux enseignants, par exemple, les compétences disciplinaires, les contenus de cours, la maîtrise du français écrit, etc.

Cette approche permet de tenir compte des différentes dimensions de la pratique, des particularités inhérentes à la réalité de chaque enseignant et du contexte à l'intérieur duquel s'exerce l'enseignement. Ainsi, l'enseignant qui aura été engagé sous condition, après avoir échoué au test de français, et qui aura donc suivi la formation obligatoire de 15 heures devra démontrer l'atteinte de la compétence en français écrit en réussissant un nouveau test.



<b>Sources d'information</b>	<b>Outils</b>
Enseignant	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fiche d'auto-évaluation</li> <li>▪ Fiche de variables contextuelles</li> </ul>
Étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaire d'évaluation des enseignements</li> </ul>
Comité départemental d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grille d'appréciation de la contribution à la vie et aux responsabilités départementales</li> <li>▪ Grille d'analyse des plans de cours</li> <li>▪ Grille d'analyse de l'épreuve finale</li> <li>▪ Grille d'appréciation du matériel didactique et pédagogique</li> </ul>
Autres intervenants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test de français (enseignants ayant un contrat sous condition de réussite du test de français)</li> <li>▪ Autres informations mises à la disposition du supérieur hiérarchique</li> </ul>

### 2.4.1 Enseignant

La participation de l'enseignant à l'évaluation de sa pratique revêt une importance cruciale. Pour le nouvel enseignant, elle favorise notamment une appropriation de son rôle. Cette participation se fait par le biais d'une auto-évaluation et d'une fiche de variables contextuelles, suivies d'une rencontre d'échange avec des pairs au sein du comité départemental.

L'auto-évaluation permet à l'enseignant de faire une réflexion personnelle sur les différents champs de sa pratique et favorise du même coup la recherche et l'engagement dans des pistes d'amélioration. La fiche de variables contextuelles permet, comme son nom l'indique, de décrire les conditions dans lesquelles s'est déroulé l'enseignement qui fait l'objet d'une évaluation.

### 2.4.2 Étudiants

Les étudiants sont témoins d'une partie importante du travail accompli par l'enseignant. Ils sont, par conséquent, en mesure de fournir des informations sur certaines dimensions de l'enseignement dont la façon de communiquer de l'enseignant, sa relation avec les étudiants, sa disponibilité, etc. Ces informations sont recueillies par le biais d'un questionnaire unique.

### 2.4.3 Comité départemental d'évaluation

Le département joue un rôle clé quant à la qualité de l'enseignement dispensé par les enseignants qui en font partie. C'est pourquoi il est interpellé pour évaluer la pratique professionnelle des nouveaux enseignants. Pour répondre à cette exigence, chaque département doit nommer un comité départemental d'évaluation formé d'enseignants d'expérience, de la même discipline ou du même programme. Le coordonnateur du département, ou un membre de la coordination départementale fait automatiquement partie du comité.

L'analyse porte sur le contenu enseigné. Le matériel didactique et pédagogique utilisé par l'enseignant, l'adaptation aux étudiants ainsi que l'organisation des apprentissages font l'objet d'un examen de la part du comité départemental, et ce, selon les modalités établies par chacun des départements<sup>3</sup>. À titre d'exemple : description de certaines activités d'apprentissage, échantillons d'exercices prévus en classe, outils d'évaluation et grilles de correction, matériel audiovisuel ou informatique utilisé, etc. Les plans de cours et les épreuves finales sont évalués à l'aide d'une grille commune.

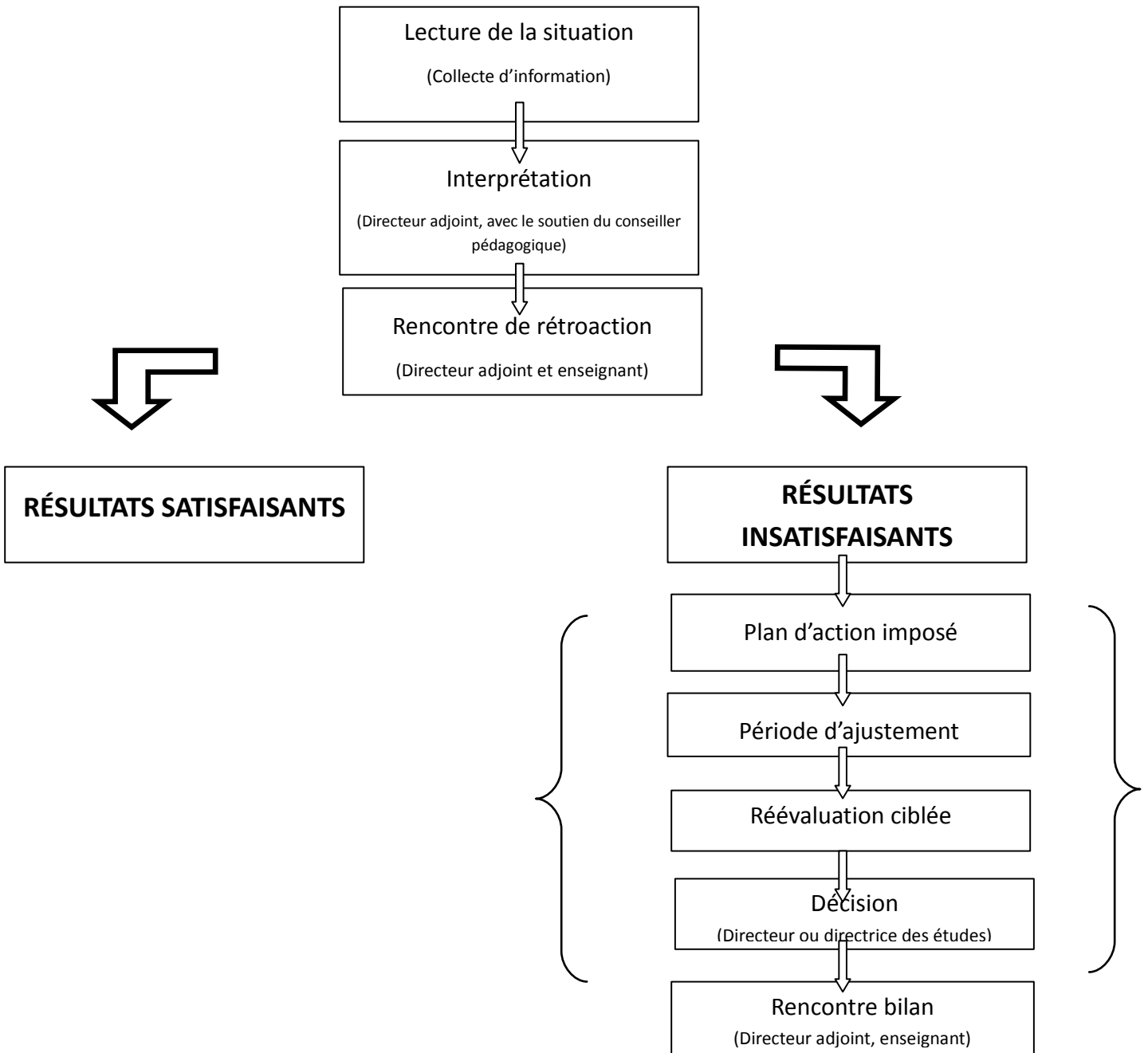
En ce qui a trait à la vie départementale, les membres du département sont à même d'évaluer si la pratique professionnelle de l'enseignant évalué est cohérente avec les règles et pratiques départementales en vigueur, tant sur le plan pédagogique qu'administratif. Une grille d'appréciation de la contribution du nouvel enseignant à la vie et aux responsabilités départementales est ainsi remplie. Elle est remise à l'enseignant avant la rencontre prévue avec le comité et transmise par la suite à la Direction des études, avec l'ensemble des documents ayant servi à l'évaluation par le département.

---

<sup>3</sup> Un document permettant de définir les modalités départementales sera mis à la disposition des départements par la Direction des études.

## 2.5 Étapes du processus d'évaluation, se déroulant à la 4e session (ou session suivant l'évaluation formative)

L'évaluation du nouveau personnel enseignant se déroule selon une séquence bien établie. La période représentée entre { } est consacrée à la reconduction du plan d'action, si requis.



### 2.5.1 Lecture de la situation et interprétation

Cette étape correspond à la collecte de données. Elle se déroule à la quatrième session, après que le nouvel enseignant ait reçu la formation en insertion professionnelle et bénéficié d'une première évaluation formative lors de la deuxième session.

L'enseignant et le département procèdent, comme pour l'évaluation formative, à l'aide des outils d'évaluation fournis :

1. en remplissant la *Fiche d'auto-évaluation* et la *Fiche de variables contextuelles*, en ce qui concerne l'enseignant;
2. en remplissant la *Grille d'appréciation de la contribution à la vie et aux responsabilités départementales* et en faisant rapport sur *l'analyse de contenus de cours* qui a été réalisée, en ce qui concerne le département.

De plus, le comité départemental, auquel se joint le nouvel enseignant, remplit la *Grille d'analyse des plans de cours*, la *Grille d'analyse de l'épreuve finale* et la *grille d'appréciation du matériel didactique et pédagogique*. Le comité et le nouvel enseignant discutent également de la participation de ce dernier à la vie départementale.

Le conseiller pédagogique impliqué dans l'opération voit à coordonner la collecte de l'information et à compiler les informations provenant des étudiants et du département. Il produit également une synthèse à l'intention du directeur adjoint des études et de l'enseignant.

Comme l'ensemble de ces documents aura déjà fait l'objet d'un exercice lors de l'évaluation formative, il sera possible, si le nouvel enseignant et les membres du comité départemental le jugent à propos, de les transmettre tels quels au directeur adjoint des études, sans recourir à de nouvelles analyses.

### 2.5.2 Rencontre de rétroaction

Cette rencontre réunit le directeur adjoint des études et l'enseignant évalué. Elle vise à dresser le portrait de la situation, tant en ce qui a trait aux points forts qu'aux points à améliorer. Elle offre également l'occasion à l'enseignant de faire connaître son point de vue sur l'analyse effectuée et le contexte dans lequel il a été appelé à évoluer.

Cette étape permet généralement d'établir les attentes de la direction des études vis-à-vis l'enseignant évalué et de l'accompagner dans le processus d'amélioration continue de ses compétences. Si l'évaluation s'avère satisfaisante tant pour le directeur adjoint que pour l'enseignant, le processus d'évaluation prend fin avec cette rencontre. Dans le cas contraire, les étapes énumérées à la page suivante s'ajoutent au processus.

### **2.5.3 Plan d'action**

Le plan d'action est élaboré par l'enseignant et le directeur adjoint aux études et peut aussi mettre à contribution, lorsque requis, le conseiller pédagogique impliqué dans le processus. Ce plan peut comporter une ou plusieurs mesures d'ajustement. Il statue également sur le temps accordé pour procéder aux changements.

### **2.5.4 Période d'ajustement**

Cette période se résume à la mise en œuvre par l'enseignant des mesures d'ajustements identifiées dans le plan d'action. Elle s'échelonne minimalement sur une session, mais sa durée peut varier d'une situation à l'autre.

### **2.5.5 Réévaluation**

Au terme du délai prescrit, le directeur adjoint des études et le conseiller pédagogique, impliqué dans le processus, procèdent à une réévaluation de la situation, en collaboration avec le coordonnateur du département ou son représentant. Cette étape permet d'effectuer un retour sur les objectifs fixés lors de l'élaboration du plan d'action et de constater avec l'enseignant s'il est réellement engagé dans un processus d'amélioration. Le directeur adjoint transmet par la suite ses recommandations au directeur ou à la directrice des études.

### **2.5.6 Rencontre bilan et décision**

À cette étape, le directeur ou la directrice des études reçoit le résultat de l'évaluation et prend une décision quant à l'issue de la procédure d'évaluation. Trois options s'offrent alors :

- mettre un terme à la démarche en considérant que les exigences imposées dans le cadre du plan d'action sont remplies;
- reconduire les attentes exprimées dans le cadre du plan d'action pour une période déterminée;
- opter pour un retrait de priorité.

Une rencontre est alors organisée entre le directeur adjoint et l'enseignant évalué pour communiquer la décision prise par le Collège. L'enseignant peut, s'il le désire, se faire accompagner par un représentant syndical; dans ce cas, il en avise le directeur adjoint qui s'assure de la présence, à cette rencontre, d'un membre de la direction des ressources humaines.

### 3 Mise en œuvre du programme

#### 3.1 Partage des responsabilités

Le *Programme d'insertion professionnelle et d'évaluation du nouveau personnel enseignant* est une responsabilité partagée entre plusieurs acteurs du milieu.

##### 3.1.1 Enseignant

Le nouvel enseignant est largement mis à contribution dans le processus d'évaluation. De façon concrète, il doit :

- collaborer tout au long du processus, notamment en complétant la fiche d'auto-évaluation et la *Fiche de variables contextuelles*;
- donner accès aux informations et aux documents requis dans le cadre de la procédure d'évaluation;
- participer à l'analyse des plans de cours, des épreuves finales et de tout autre document jugé pertinent par le département;
- s'inscrire dans une démarche formelle visant à apporter les correctifs nécessaires, lorsque requis.

##### 3.1.2 Département

- Se dote de *Modalités départementales d'insertion et d'évaluation du nouvel enseignant*;
- Prend en charge le nouvel enseignant dès son engagement au Collège;
- Donne accès au nouvel enseignant tout le matériel nécessaire à son enseignement (plan-cadre, cahier de programme, procédures et politiques départementales);
- Offre au nouvel enseignant une tâche qui ne dépasse pas, en nombre de préparations différentes, la moyenne généralement admise lors de la distribution de tâche;
- Désigne un enseignant d'expérience pour accompagner le nouvel enseignant lors de sa première session;
- Participe activement aux différentes étapes prévues à l'évaluation, particulièrement en ce qui concerne l'analyse des plans de cours et des épreuves finales, de même que l'appréciation de la contribution à la vie et aux responsabilités départementales;
- S'implique dans le processus de rétroaction lorsque nécessaire (plan d'action, période d'ajustement, réévaluation).

### 3.1.3 Conseiller pédagogique impliqué dans le processus d'évaluation

Le conseiller pédagogique impliqué dans le processus d'évaluation est :

- responsable de la collecte d'informations auprès des étudiants;
- responsable de la production d'une synthèse des informations recueillies auprès des étudiants, du département et de l'enseignant évalué;
- identifié comme personne-ressource auprès des personnes engagées dans la mise en œuvre de la procédure d'évaluation afin de fournir le soutien nécessaire;
- en soutien à l'enseignant lorsque son aide est requise pour l'élaboration d'un plan d'action;
- le relais avec le service de développement pédagogique quant aux besoins généraux de soutien et de perfectionnement pédagogique des enseignants.

### 3.1.4 Directeur adjoint des études

Le directeur adjoint des études est le représentant officiel de la direction des études dans le processus d'évaluation. Il voit notamment à :

- approuver les modalités départementales d'insertion et d'évaluation des nouveaux enseignants;
- informer l'enseignant évalué de la mise en branle du processus d'évaluation et de la nature de l'opération;
- procéder à l'analyse des résultats d'évaluation qui lui sont transmis;
- effectuer les rencontres requises avec l'enseignant évalué;
- rendre compte, lorsque requis, à la directrice des études, des résultats des évaluations des enseignants.

### 3.1.5 Directeur ou directrice des études

À titre de responsable du *Programme d'insertion professionnelle et d'évaluation du nouveau personnel enseignant*, le directeur ou la directrice des études voit à :

- la prise en charge des nouveaux enseignants par les différentes instances concernées : Direction des études, Service de développement pédagogique, département;
- organiser pour les nouveaux enseignants une journée d'accueil conjointement avec la Direction des ressources humaines;
- appliquer et coordonner le programme d'évaluation;
- prendre, en collaboration avec le directeur des ressources humaines, les décisions administratives touchant le personnel enseignant;

- assurer le suivi de l'implantation du programme et la révision de celui-ci, en collaboration avec le directeur des ressources humaines et les représentants syndicaux.

### **3.1.6 Directeur des ressources humaines**

Dans le cadre du *Programme d'insertion professionnelle et d'évaluation du nouveau personnel enseignant*, le directeur des ressources humaines :

- collabore avec la Direction des études à l'organisation de la journée d'accueil pour les nouveaux enseignants;
- prend part aux décisions prises dans le cadre d'évaluations pouvant donner lieu à un retrait de priorité;
- est responsable des dossiers des enseignants;
- fournit l'appui nécessaire à la réalisation du programme;
- collabore au suivi de l'implantation du programme et de la révision de celui-ci, conjointement avec la directrice des études et en collaboration avec les représentants syndicaux.

## **4 Traitement des informations**

Les informations recueillies dans le cadre du programme d'évaluation sont traitées de façon confidentielle. Seules les personnes directement concernées par la démarche peuvent y avoir accès, à savoir l'enseignant évalué, le conseiller pédagogique impliqué dans le processus, les membres du comité départemental, le directeur adjoint des études et le directeur ou la directrice des études.

Lorsque le résultat de l'évaluation est jugé satisfaisant, l'ensemble des informations contenues au dossier est détruit. À l'opposé, soit dans le cas où le résultat est jugé insatisfaisant, l'ensemble des informations liées à la démarche est versé au dossier de l'enseignant.

## **5 Implantation et révision du programme**

Le Programme d'insertion professionnelle et d'évaluation du nouveau personnel enseignant sera mis en œuvre progressivement. Il sera révisé au terme d'une période de sept ans.



## Bibliographie

COLLÈGE DE MAISONNEUVE (1996). *La politique de gestion des ressources humaines*, Montréal, Collège de Maisonneuve, 15 p.

COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION DES COLLÈGES et collab. (2008). *Enseigner au collégial... Portrait de la profession. Étude du comité paritaire*, Montréal, 72 p.

FNEEQ et CPNC (2005). *Convention collective 2005-2010. En application des dispositions de la loi concernant les conditions de travail dans le secteur public, LRQ, 2005, Chapitre 43*, Montréal, 319 p.

COLLÈGE DE MAISONNEUVE (2010). *Programme d'évaluation formative du personnel enseignant*, Montréal, Collège de Maisonneuve, 12 p.

## **Annexe : Organisation de la journée d'accueil des nouveaux enseignants**

La matinée sera prise en charge par la Direction des ressources humaines et sera suivie d'un dîner auquel les coordonnateurs de programme et de départements, les directeurs adjoints et les conseillers pédagogiques attachés aux programmes seront conviés de façon à ce que les nouveaux enseignants puissent faire la connaissance des différents intervenants avec lesquels ils seront appelés à travailler. Les enseignants désignés par leur département pour servir de mentors aux nouveaux enseignants seront également présents. La suite de la journée, sous la responsabilité de la Direction des études, sera consacrée aux aspects pédagogiques.