



Collège Gérald·Godin

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE CHEMINEMENT
PROFESSIONNEL DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

Service des activités d'enseignement

Mai 2008

**Adoptée par le conseil d'administration
le 9 juin 2008 (résolution numéro 00604)**

Préambule

Le Collège a adopté en avril 1998 le Règlement no.4 sur la gestion des ressources humaines lequel énonce des principes fondamentaux en vue d'arrimer des habitudes de gestion des ressources humaines avec la mission éducative du Collège. Ces principes sont les suivants :

- Assurer un enseignement de qualité aux étudiants;
- Soutenir le personnel enseignant dans son cheminement professionnel;
- Créer un climat de travail harmonieux et stimulant;
- Adopter les mesures susceptibles de favoriser le rayonnement et le perfectionnement des ressources humaines dédiées à l'enseignement.
- Reconnaître institutionnellement le travail accompli et les qualités professionnelles des enseignants du Collège Gerald-Godin.

La présente politique précise les étapes et les actions envisagées en regard du cheminement professionnel des enseignants qui oeuvrent dans l'établissement de même que les moyens par lesquels le Collège entend réaliser ces intentions.

1. L'embauche des enseignants

1.1 Principe

Se doter de ressources humaines compétentes et polyvalentes.

1.2 Objectifs

La sélection vise à retenir les candidats répondants aux critères suivants :

- Posséder une formation disciplinaire reconnue c'est-à-dire au minimum un baccalauréat spécialisé dans une discipline d'enseignement;
- Posséder des aptitudes pédagogiques de base évaluées lors de l'entrevue par des questions, une mise en situation d'enseignement et, le cas échéant, l'analyse de documents fournis par le candidat;
- Maîtriser correctement la langue française, tant orale qu'écrite;
- Adhérer à la mission du Collège et au projet éducatif.

1.3 Moyens

L'embauche des enseignants est placée sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines en collaboration avec le Service des activités d'enseignement.

La composition du comité de sélection se fait en conformité avec la convention collective des enseignants. Les représentants du Collège sont au nombre de deux, soit le Directeur des ressources humaines et l'adjointe au Service des activités d'enseignement ou, en cas d'impossibilité, la personne désignée par la Direction des études.

2 L'accueil et le support aux enseignants nouvellement engagés

2.1 Principe

- Favoriser la meilleure intégration possible du nouvel enseignant en s'assurant de la participation de tous les intervenants.

2.2 Objectifs

- Fournir un encadrement au nouvel enseignant afin de lui permettre de réussir son insertion professionnelle.

2.3 Moyens

- L'accueil et le support aux enseignants nouvellement engagés sont placés sous la responsabilité conjointe de la Direction des ressources humaines et du Service des activités d'enseignement
- Tous les enseignants nouvellement engagés sont accueillis lors de leur entrée au Collège par le Directeur des ressources humaines, l'adjoint au Service des activités d'enseignement et un conseiller pédagogique. Cette rencontre permet au nouvel enseignant de recevoir les informations pertinentes sur les spécificités du Collège, la structure des programmes et le profil des étudiants;
- Tous les enseignants nouvellement engagés rencontrent individuellement un conseiller pédagogique au cours des premières semaines de la session afin de recevoir de l'information sur le soutien pédagogique disponible et les possibilités de perfectionnement des enseignants. Cette rencontre permet à l'enseignant de faire le point avec le conseiller pédagogique sur son insertion professionnelle et sur ses besoins. Le conseiller pédagogique propose également au nouvel enseignant un calendrier de rencontres afin de le soutenir au cours de sa première session d'enseignement.
- Le département-programme et/ou le regroupement disciplinaire a la responsabilité d'offrir une aide immédiate au nouvel enseignant afin de lui permettre d'accomplir sa tâche.

3. L'insertion professionnelle

3.1 Principes

- Favoriser une insertion professionnelle harmonieuse au Collège;

3.2 Objectifs

- S'assurer que les enseignants disposent du support nécessaire pour réussir;
- Éviter l'isolement professionnel des nouveaux enseignants.

3.3 Moyens

- L'accompagnement par le département et par le regroupement consiste pour l'essentiel à fournir au nouvel enseignant tout le matériel pertinent, à le soutenir lors de l'élaboration du plan de cours et du matériel didactique et à surmonter les éventuelles difficultés pédagogiques et didactiques rencontrées. Le coordonnateur du département ou du regroupement s'assure que le nouvel enseignant reçoit le support nécessaire et veille à l'insertion du nouvel enseignant dans l'équipe.

- Le Service des activités d'enseignement s'assure que les nouveaux enseignants disposent du soutien d'un conseiller pédagogique et met à leur disposition des outils leur permettant d'aller chercher, s'ils le désirent, une rétroaction de la part des étudiants. Il veille également à ce que, dans la mesure du possible, les besoins de perfectionnement du nouvel enseignant soient comblés. À la demande de l'enseignant, un conseiller pédagogique peut recourir à l'observation en classe afin d'obtenir de la rétroaction sur son enseignement.

4. Le processus d'évaluation

Principes

- Assurer aux étudiants une formation de qualité;
- Assurer aux enseignants une rétroaction sur leur enseignement au moyen d'un processus d'évaluation crédible, fiable et équitable établi dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

Objectifs

- Fournir aux enseignants des données pertinentes pour leur permettre de faire le point sur leur enseignement et sur leur contribution à la vie collégiale;
- Soutenir les enseignants dans leur démarche de développement professionnel et, éventuellement, les aider à prévenir ou surmonter les difficultés;
- Fournir à l'adjoint au Service des activités d'enseignement des données pertinentes pour appuyer une recommandation en ce qui a trait au maintien ou au retrait de la priorité d'emploi dans le cas de l'enseignant non permanent.

Champ d'application de l'évaluation et responsabilités

Le processus d'évaluation s'adresse à tous les enseignants permanents ou non permanents du secteur régulier et de la formation continue¹ qu'ils soient à l'emploi du Collège à temps plein, à temps partiel ou à la leçon. Cependant, la procédure varie selon le statut de l'enseignant; celle-ci est déterminée par le document *Procédure d'évaluation du personnel enseignant*.

La responsabilité de l'évaluation des enseignants relève du Service des activités d'enseignement qui assure la confidentialité des informations et de leur traitement.

Compétences évaluées

Les compétences attendues de l'enseignant concernent la planification et la prestation des cours, l'encadrement des étudiants ainsi que la contribution à la vie départementale et collégiale.²

¹ Les particularités de la formation continue seront prises en compte pour déterminer les modalités de l'évaluation des enseignants en consultation avec le syndicat et seront intégrées à la Politique le plus rapidement possible.

² Ces compétences sont présentées en annexe du présent document sous le titre *Compétences évaluées et respect des obligations*. Par ailleurs, les outils de collecte de données sont précisés dans la *Procédure d'évaluation du personnel enseignant*.

Fréquence, modalités et suivi de l'évaluation

L'évaluation d'un enseignant **non permanent** se déroule de la manière suivante :

- L'évaluation se fait de manière formative à la première session d'enseignement à temps plein au collège. Si l'évaluation s'avère positive et ne nécessite pas une seconde évaluation, celle-ci se transforme en évaluation administrative et l'enseignant se voit octroyer la priorité d'emploi. Si l'évaluation n'est pas concluante et que des correctifs importants doivent être apportés, une seconde évaluation a lieu à la session suivante. Le Collège s'assure que l'enseignant dispose du support nécessaire pour apporter des correctifs. Cette seconde évaluation est alors administrative.
- Dans le cas d'un enseignant à temps partiel, la première évaluation peut se dérouler lors de sa deuxième session d'engagement. Le processus expliqué précédemment s'applique alors de la même manière.
- Au terme de l'évaluation administrative, l'adjoint au Service des activités d'enseignement rédige un rapport écrit et recommande le maintien ou le retrait de la priorité d'emploi. Si la priorité d'emploi est maintenue, l'enseignant non-permanent est évalué par la suite, de manière formative, à la même fréquence qu'un enseignant permanent.
- Un enseignant non-permanent à qui l'on retire la priorité d'emploi, à la suite d'une évaluation administrative, peut demander à être entendu par le Directeur des ressources humaines et le Directeur des études qui ont la responsabilité de s'assurer de la validité du processus suivi et de la pertinence de la décision. L'enseignant peut se faire accompagner par un représentant syndical, s'il le désire.

L'évaluation de l'enseignant **permanent** se déroule de la manière suivante :

- L'enseignant permanent est évalué au moins une fois à tous les sept ans³. Cependant, le Collège met à sa disposition les outils nécessaires pour aller chercher une rétroaction continue de la part des étudiants.
- L'évaluation de l'enseignant permanent est formative. Elle permet à celui-ci d'identifier des pistes de développement professionnel. Si l'évaluation révèle des difficultés majeures⁴, l'enseignant obtient le support nécessaire pour corriger la situation. Le Collège procède à une seconde évaluation à la quatrième session suivant la première évaluation. en respectant la *Procédure d'évaluation du personnel enseignant*. Cette évaluation porte sur les difficultés identifiées lors de la première évaluation et permet de faire le suivi des démarches entreprises par l'enseignant pour résoudre ces difficultés. Si l'évaluation ne permet pas de conclure à une amélioration, le bilan est transmis par l'adjoint au Directeur des études qui détermine le suivi à faire dans une perspective de soutien et d'amélioration attendues.

³ Dans la mesure où le nombre total d'enseignants à évaluer n'excède pas huit par session.

⁴ Un seuil sera déterminé afin de préciser quels sont les critères qui définissent les difficultés majeures. Ce seuil devra tenir compte principalement de la compétence disciplinaire et de la capacité à transmettre les connaissances.

5. Le développement professionnel

Principe

- Permettre la réalisation des aspirations professionnelles des enseignants et favoriser l'apprentissage des étudiants.

Objectifs

- Fournir des outils permettant le développement des compétences disciplinaires et de pratiques pédagogiques adaptées aux besoins des étudiants;
- Favoriser l'adaptation aux changements disciplinaires, technologiques et dans les programmes.

Moyens

○ Le perfectionnement

Le perfectionnement des enseignants (crédité ou non) peut être de nature disciplinaire, pédagogique ou technologique. Il peut prendre diverses formes, individuelles ou collectives (cours, congrès, ateliers de formation, etc.). Le Collège veille à rendre disponibles des activités de perfectionnement et à encourager les enseignants à se perfectionner.

○ La recherche pédagogique ou disciplinaire.

Le Collège s'assure que les enseignants disposent des informations nécessaires à ce sujet et privilégie la recherche portant sur des éléments susceptibles d'avoir une incidence sur l'apprentissage.

○ Les autres activités de ressourcement

Les activités de ressourcement peuvent prendre des formes variées. Les stages en entreprise, les expériences de coopération internationale, les échanges de personnel entre établissements, les colloques, conférences et autres événements apparentés, en sont des exemples.

6. Dispositions générales

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. Elle fera l'objet d'une révision au plus tard sept ans après son adoption.

Annexe 1

Compétences évaluées et respect des obligations

Les compétences attendues de l'enseignant ainsi que le respect de ses obligations constituent les objets d'évaluation de la politique.

a) Par rapport à l'enseignement :

Planifier

- Rédiger un plan de cours respectant le plan cadre ou le devis de cours, la PIEA, les autres politiques institutionnelles et départementales concernées.
- Identifier les objectifs à poursuivre en tenant compte des devis institutionnels et ministériels.
- 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 didactique approprié.
- Déterminer les moyens d'évaluation conformément aux règles institutionnelles, départementales et de programmes. Ces moyens permettent notamment d'offrir aux étudiants une rétroaction efficace et d'adapter son enseignement et, permettent d'apprécier adéquatement et équitablement les apprentissages des étudiants.
- Maintenir ou acquérir les compétences requises pour l'accomplissement de son travail, tant pédagogiques que disciplinaires.

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,...).
- Offrir un encadrement et une disponibilité qui permettent de soutenir les étudiants dans leurs apprentissages.

b) Par rapport à la vie collégiale (contribution et adaptation au milieu :

- Respecter les décisions, les règles et les politiques départementales et institutionnelles ainsi que les modalités qui encadrent la mise en œuvre des programmes et les pratiques pédagogiques.
- Utiliser une langue de qualité dans ses communications orales et écrites.

- Détenir une connaissance minimale des TIC : envoi de courriel, création d'un document Word, d'un tableau et d'un fichier Excel.
- Participer :
 - aux journées pédagogiques organisées par le Collège à l'intention des enseignants;
 - aux rencontres disciplinaires et départementales;
 - aux différentes tâches du département-programme et du regroupement disciplinaire;
- Manifester du respect et de l'ouverture envers les membres de la communauté collégiale.
- Se concerter et collaborer avec ses collègues et les autres membres du personnel.