



**POLITIQUE No. 13**

# **POLITIQUE D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT**

## **NOTES**

---

Adoptée Octobre 2023  
CD-23-010-007

---

Grâce à un partenariat, le Collège Décarie a adapté la Politique d'évaluation de l'enseignement du Collège TAV.

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>2</b>
<b>A. Objectifs</b> .....	<b>2</b>
<b>B. Finalités</b> .....	<b>2</b>
<b>C. Sources d'information</b> .....	<b>2</b>
<b>D. Modalités d'évaluation</b> .....	<b>3</b>
<b>E. Responsabilités</b> .....	<b>3</b>
La direction des études (ou son délégué).....	3
L'équipe d'évaluation.....	4
La coordination de programme.....	4
L'enseignant.....	4
Les étudiants de l'enseignant faisant l'objet d'une évaluation.....	4
Le conseil d'administration.....	4
<b>Annexe 1</b> .....	<b>5</b>
<b>Annexe 2</b> .....	<b>6</b>
<b>Annexe 3</b> .....	<b>7</b>
<b>Annexe 4</b> .....	<b>8</b>

## PRÉAMBULE

La présente politique vise à assurer la qualité de l'enseignement et ce faisant, assurer la qualité, l'équité et l'équivalence dans l'évaluation des apprentissages des étudiants. Par la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), « le Collège Décarie cherche à assurer la qualité, l'équité et l'équivalence dans l'évaluation des apprentissages des étudiants<sup>1</sup>. »

Afin d'assurer une cohérence avec la PIEA et l'ensemble de la communauté collégiale, le Collège doit également faire preuve de justesse et d'équité envers les enseignants<sup>2</sup> du Collège.

### A. OBJECTIFS

La Politique d'évaluation de l'enseignement s'applique de façon universelle à tous les enseignants intervenant auprès des étudiants du Collège Décarie. Elle porte un jugement sur l'ensemble de l'enseignement dispensé par le corps professoral. Ce jugement peut conduire à des mesures administratives. En tout temps, chaque membre de la communauté collégiale est invité à maintenir un souci constant d'amélioration de sa pratique pédagogique et professionnelle.

L'évaluation des enseignants a pour but de :

- Démontrer la compétence pédagogique dans différentes situations d'enseignement (stages, classes, laboratoires, tutorat, etc.);
- Valider la qualité du matériel utilisé et des différents moyens pédagogiques utilisés (présentations *PowerPoint* et magistrales, manuels, bases de données, etc.) mis à la disposition des étudiants;
- Vérifier le respect des règles, procédures, politiques collégiales, etc.

### B. FINALITÉS

L'évaluation des enseignants vise à :

- Favoriser les échanges afin d'améliorer constamment la qualité de l'enseignement et des ressources du Collège;
- Attester de la valeur de l'enseignement offert, et s'il y a lieu, fournir à l'enseignant l'aide appropriée;
- Rappeler l'importance du rôle de l'enseignant et contribuer à sa valorisation;

### C. SOURCES D'INFORMATION

Pour l'évaluation des enseignants, le processus d'évaluation doit compter plus d'une source d'information :

- Les étudiants dudit enseignant;
- Les coordinations de programmes;
- L'enseignant faisant l'objet d'une évaluation;
- La direction du Collège;
- Un autre parti (au besoin).

---

<sup>1</sup> Voir la PIEA du Collège Décarie, <https://www.collegedecarie.ca/politiques-et-reglements/>

<sup>2</sup> L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

## D. MODALITÉS D'ÉVALUATION

La Politique d'évaluation de l'enseignement s'applique de façon universelle à tous les membres du personnel enseignant intervenant auprès des étudiants du Collège Décarie. Le Collège peut modifier les modalités d'évaluation selon les circonstances et les besoins.

1. À chaque année, incluant les sessions d'automne et d'hiver, chaque coordination de programmes doit évaluer au moins trois (3) enseignants, dont un (1) – si possible – qui enseigne pour la première fois au collège. Le nom des enseignants doit être communiqué à l'équipe d'évaluation au plus tard à la semaine 10. L'enseignant faisant l'objet d'une évaluation doit également être avisé par écrit du processus d'évaluation.
2. Pour les départements et les programmes ayant moins de dix (10) enseignants dans leur équipe, la coordination de programme peut évaluer un (1) enseignant par année. L'enseignant qui enseigne dans plusieurs programmes peut demander d'être évalué pour tous ses cours, même si les coordinations de programme sont différentes.
3. Les coordinations de programme peuvent choisir de ne pas effectuer d'évaluation d'enseignant à raison de circonstances exceptionnelles. Cependant, la coordination de programme doit aviser l'équipe d'évaluation de sa décision par écrit. Cet avis doit inclure la raison justifiant le non-respect de la Politique. Tout changement au processus d'évaluation indiqué dans la Politique doit être communiqué à l'équipe d'évaluation.
4. Un enseignant peut demander d'être évalué pour différentes raisons. La coordination de programme peut accepter ou refuser cette demande, à sa discrétion.
5. Une première évaluation est faite par les étudiants avec le questionnaire ([Annexe 1](#)). Les résultats de ce questionnaire sont compilés par le Collège et l'évaluation est complétée sur la plateforme Omnivox.
6. La deuxième partie de l'évaluation est faite simultanément par le Collège sur la plateforme Omnivox. Un questionnaire d'autoévaluation est rempli par l'enseignant ([Annexe 2](#)) et un autre questionnaire, par le Collège ([Annexe 3](#)), voire la coordination de programme.
7. À la dernière étape, les résultats de ces questionnaires font l'objet d'une rencontre et d'une discussion entre le Collège et l'enseignant faisant l'objet d'une évaluation. L'enseignant reçoit une rétroaction quant aux réponses de ses étudiants. Lors de cette même rencontre, tous les partis peuvent échanger sur les réponses obtenues puisque l'objectif principal du processus est de favoriser les échanges. La feuille de suivi ([Annexe 4](#)) indiquant que l'enseignant a pris connaissance de son évaluation doit être signée lors de cette rencontre et remise à l'équipe d'évaluation.
8. Le processus d'évaluation vise à assurer la qualité de l'enseignement offert au Collège Décarie. Les résultats peuvent conduire à des mesures administratives.

## E. RESPONSABILITÉS

La direction des études a la responsabilité complète de l'ensemble des opérations d'évaluation concernant la communauté collégiale. Cette politique doit donc expliciter les principes de ladite politique, son processus d'évaluation, mais aussi préciser les rôles et responsabilités de toutes les entités collégiales concernées, soient les étudiants, les enseignants, les coordinations de programmes, le directeur des études et le conseil d'administration. Chacune des entités s'assure de prendre part au processus d'évaluation avec tact, respect et courtoisie.

**La direction des études (ou son délégué)**

- S'assure de l'application de ladite politique, de sa mise à jour et sa révision;
- Veille à ce que les activités d'évaluation se déroulent dans le respect des personnes et de la politique;
- Intervient quand l'un ou l'autre des partis considèrent que le processus d'évaluation n'a pas été fait dans le respect des entités concernées et de la politique.

### **L'équipe d'évaluation**

- S'assure de l'application de ladite politique, de sa mise à jour et sa révision;
- Veille à ce que les activités d'évaluation se déroulent dans le respect des personnes et de la politique;
- Lance les questionnaires auprès des étudiants dans le cadre de l'évaluation des enseignants;
- Prend connaissance des résultats de l'ensemble des questionnaires;
- Reçoit l'enseignant évalué, avec la coordination de programme, suite à la compilation des réponses obtenues dans les questionnaires;
- Dans le cas où un enseignant formule un besoin de formation ou de perfectionnement suite au processus d'évaluation :
  - L'enseignant prend entente avec la coordination de programme d'un échéancier à respecter dans le cadre de cette demande. Le suivi doit être effectué au plus tard deux sessions suivant l'évaluation. Si par exemple, la demande est formulée à la fin de la session d'Hiver 2020, la formation doit avoir été trouvée, pas nécessairement complétée, à la fin de la session d'Hiver 2021.
  - Selon l'entente prise entre la coordination de programme et l'enseignant, un membre de l'équipe d'évaluation peut contribuer à la recherche de formations afin d'appuyer la coordination de programme ou l'enseignant.
  - Si une formation ou une activité de perfectionnement a découlé du processus d'évaluation, la coordination de programme doit en aviser l'équipe d'évaluation par écrit.

### **La coordination de programme**

- S'assure de l'application de ladite politique;
- Sélectionne les enseignants en respectant les critères définis par la politique;
- Complète le questionnaire d'évaluation sur Omnivox s'adressant à la coordination de programme (le Collège);
- Reçoit l'enseignant évalué avec la direction des études ou son délégué;

### **L'enseignant**

- Complète le questionnaire d'autoévaluation;
- Partage les résultats de son questionnaire avec les membres du Collège;

### **Les étudiants de l'enseignant faisant l'objet d'une évaluation**

- Complètent le questionnaire d'évaluation s'adressant aux étudiants.

### **Le conseil d'administration**

- Adopte ladite politique et les versions révisées, s'il y a lieu, sur la recommandation de la direction des études.

## ANNEXE I

### QUESTIONNAIRE (ÉTUDIANTS) ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS

Ce questionnaire vise à recueillir votre point de vue sur plusieurs aspects du cours afin d'améliorer la qualité de l'enseignement et du programme. Tous les commentaires formulés seront **anonymes**.

Cours	Session-Année	Enseignant(e)

1	2	3	4	N/A
Entièrement en désaccord	En désaccord	D'accord	Fortement d'accord	Ne s'applique pas

1. Le plan de cours était clair et bien expliqué.
2. Le contenu du cours respectait le plan de cours (compétences, évaluations, charge de travail, etc.)
3. Des ressources pertinentes ont été fournies (manuels, notes, etc.)
4. Le travail en laboratoire était pertinent au cours.
5. Le matériel enseigné en classe vous a préparé aux évaluations.
6. Des évaluations formatives ont été utilisées (ateliers en classe, exercices, simulations, etc.)
7. L'enseignant a démontré une bonne compréhension de la matière.
8. Le contenu a été expliqué correctement et suffisamment.
9. L'enseignant a fourni suffisamment de rétroaction (évaluations, devoirs, etc.).
10. Les étudiants ont été encouragés à participer en classe.
11. L'enseignant était disponible et accessible (Mio, heures de bureau, etc.).
12. L'enseignant était ponctuel et a respecté l'horaire du cours.
13. Les réponses de l'enseignant étaient claires et satisfaisantes.
14. Les méthodes d'enseignement et le matériel étaient appropriés et ont su garder mon intérêt.
15. Quels commentaires ou suggestions voudriez-vous partager avec le Collège?

## ANNEXE 2

### ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS QUESTIONNAIRE SUR OMNIVOX (AUTOÉVALUATION)

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Tel qu'indiqué dans la Politique d'évaluation de l'enseignement, ce questionnaire vise à attester de la valeur de l'enseignement offert, et s'il y a lieu, fournir à l'enseignant l'aide appropriée; rappeler l'importance du rôle de l'enseignant et contribuer à sa valorisation; favoriser le développement professionnel et surtout, favoriser les échanges afin d'améliorer constamment la qualité de l'enseignement et des ressources du Collège.

Très satisfaisant=V    Satisfaisant=S    Non satisfaisant=NS    Non évalué=N

1. Si ce n'est pas la première fois que vous prenez part à une évaluation au Collège Décarie, est-ce que vos objectifs précédents ont été atteints?
2. Stratégies et matériel pédagogiques: pertinence des ressources fournies (manuels, notes, etc.), variété des méthodes d'enseignement, etc.
3. Intérêt suscité: explication de la pertinence du cours dans le cheminement de l'étudiant, intérêt des étudiants, enthousiasme de l'enseignant, etc.
4. Gestion de classe: encouragement des étudiants à la participation en classe
5. Relation enseignant-élèves: disponibilité de l'enseignant pour ses étudiants (Mio, heures de bureau, etc.), accessibilité de l'enseignant (attitude générale, ouverture, etc.)
6. Évaluation et rétroaction: préparation des étudiants aux évaluations, utilisation des évaluations formatives, rétroaction aux étudiants (évaluations, travaux, réponses aux questions, etc.)
7. Organisation et clarté: respect, explication et clarté du plan de cours, explication du contenu du cours, ponctualité et respect de l'horaire du cours
8. Maîtrise de la discipline: compréhension de la matière
9. Relation enseignant-collègues
10. Respect des politiques et règlements en vigueur: PIEA, PIEP, Plan de réussite, descriptif de programme, etc.
11. Respect des règlements en vigueur: Remise du plan de cours et respect du contenu dans le plan de cours, remise de l'évaluation finale, utilisation des outils du Collège (gabarit de plan de cours, etc.)
12. Quels commentaires ou suggestions voudriez-vous partager avec le Collège? Êtes-vous d'accord avec l'évaluation des étudiants et du Collège?
13. À la lumière de cette évaluation, selon vous, quels seraient les objectifs que vous désirez atteindre, les choses que vous aimeriez améliorer à l'avenir? S'il y a lieu, en rencontre avec le Collège, vous devrez définir les moyens à entreprendre pour atteindre ces objectifs et indiquer le délai déterminé pour les atteindre.
14. Dans une perspective de développement professionnel, avez-vous des besoins de formation, de perfectionnement à formuler auprès du Collège? Indiquez les besoins de formation, s'il y a lieu, puis vous établirez, en rencontre avec le Collège, la personne qui effectuera le suivi et le délai pour entamer la formation.

## ANNEXE 3

### QUESTIONNAIRE (POUR LE COLLÈGE) : ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Tel qu'indiqué dans la Politique d'évaluation de l'enseignement, ce questionnaire vise à attester de la valeur de l'enseignement offert, et s'il y a lieu, fournir à l'enseignant l'aide appropriée; rappeler l'importance du rôle de l'enseignant et contribuer à sa valorisation; favoriser le développement professionnel et surtout, favoriser les échanges afin d'améliorer constamment la qualité de l'enseignement et des ressources du Collège.

Très satisfaisant=V    Satisfaisant=S    Non satisfaisant=NS    Non évalué=N

1. Relation enseignant-collègues
2. Respect des politiques en vigueur: PIEA, PIEP, Plan de réussite, descriptif de programme, etc.
3. Respect des règlements en vigueur: Remise du plan de cours et respect du contenu dans le plan de cours, remise de l'évaluation finale, utilisation des outils du Collège (gabarit de plan de cours, etc.)
4. Relation enseignant-direction: communication avec la direction, attitude générale, ouverture à la rétroaction, disponibilité
5. Y a-t-il des objectifs à atteindre ou des éléments à améliorer chez l'enseignant.e? S'il y a lieu, définissez les moyens à entreprendre pour atteindre ces objectifs et indiquez le délai déterminé pour les atteindre.
6. Si l'enseignant.e a formulé un besoin de perfectionnement dans une perspective de développement professionnel, le Collège et l'enseignant.e doivent établir ensemble le besoin de formation, le suivi à effectuer et le délai pour entamer la formation, et ce, PENDANT la rencontre.

## ANNEXE 4

### ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT: FICHE DE SUIVI

Cette fiche doit être complétée pendant la rencontre par la coordination de programme et l'enseignant.e, et remise à l'équipe d'évaluation.

S'il y a lieu, indiquez le besoin de formation qui a été formulé.

---

---

Suivi à effectuer par :

---

---

Délai pour effectuer le suivi: \_\_\_\_\_

J'ai pris connaissance de l'évaluation de mon enseignement.

---

Nom de l'enseignant

---

Signature & Date