



**COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL  
ET PROFESSIONNEL  
BEAUCE-APPALACHES**

**POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT  
PROFESSIONNEL DU PERSONNEL ENSEIGNANT  
DU CÉGEP BEAUCE-APPALACHES**

1055, 116<sup>e</sup> Rue  
Saint-Georges  
(Québec) G5Y 3G1  
T : 418 228.8896

[www.cegepba.qc.ca](http://www.cegepba.qc.ca)

Adoptée au conseil d'administration  
le 21 septembre 2023

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
1. Définitions .....	3
Développement professionnel .....	3
Processus d'évaluation des enseignements.....	3
Comité paritaire.....	3
Insertion professionnelle.....	3
Annexe VIII.....	3
2. Cadre institutionnel.....	3
3. Principes directeurs.....	3
4. Finalités.....	4
5. Champs d'application .....	4
6. Dispositions générales et particulières .....	5
Dispositions générales.....	5
Séquence.....	5
Comité paritaire .....	5
Activités de développement professionnel.....	5
Accompagnement.....	5
Mesures de soutien.....	5
Dispositions particulières .....	5
Personnel enseignant nouvellement engagé.....	5
Conservation.....	6
Situations particulières.....	6
Outils.....	6
7. Responsabilités.....	6
Enseignant·e .....	6
Département .....	6
Direction des études et DSFC .....	6
Ressource en conseilance pédagogique.....	7
Comité paritaire.....	7
Ressources humaines .....	7
Conseil d'administration .....	7

## PRÉAMBULE

La présente politique s'inscrit dans le cadre de la *Lettre d'entente à l'annexe VIII de la convention collective du personnel enseignant*, de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et de la *Politique de gestion des ressources humaines du Cégep*. Elle s'insère comme une composante majeure de la qualité des programmes d'étude du Cégep. Sa mise en œuvre vient bonifier le processus d'insertion professionnelle du personnel enseignant.

La politique vise à soutenir et à reconnaître le travail des enseignant·e·s et à favoriser leur développement professionnel. Elle donne l'occasion de faire le point sur la qualité du travail individuel et collectif du corps enseignant. En cohérence avec ces finalités, elle remplace la Politique d'évaluation des enseignements pour porter le nom de Politique de développement professionnel du personnel enseignant tout en visant à asseoir la notoriété du Cégep.

## 1. Définitions

### **Développement professionnel**

Ensemble des activités permettant à l'enseignant·e de soutenir, d'acquérir ou d'améliorer les compétences nécessaires à la réalisation de ses fonctions de travail, et ce, tant de manières autonomes qu'accompagnée.

### **Processus d'évaluation des enseignements**

Ensemble de modalités qui accompagnent le plan de développement professionnel de l'enseignant·e, particulièrement celles et ceux en insertion professionnelle, tant au régulier qu'à la formation continue.

### **Comité paritaire**

Comité composé de la direction adjointe des études responsable des programmes et de la pédagogie et d'un·e membre représentant du syndicat des enseignants. Le comité peut s'adjoindre toute personne dont il considère l'expertise requise, notamment la ressource en conseillanc e pédagogique responsable de l'insertion professionnelle.

### **Insertion professionnelle**

Disposition de la convention collective relative aux responsabilités de l'ensemble des intervenants afin d'assurer l'assistance professionnelle au personnel enseignant nouvellement engagé. Est considéré en insertion professionnelle le personnel enseignant à temps plein durant ses deux premières sessions et, à temps partiel, durant ses trois premières sessions.

### **Annexe VIII**

Lettre d'entente relative à l'évaluation des enseignements de la convention collective du personnel enseignant.

## 2. Cadre institutionnel

La présente politique est en soutien à la mission du Cégep, notamment en vue d'offrir « une formation d'enseignement supérieur ainsi que des services variés et de qualité aux personnes qui le fréquentent ». Elle cadre aussi avec la *Politique sectorielle d'insertion professionnelle*, avec la *Politique sectorielle de perfectionnement*, de même qu'avec la *Politique de gestion des ressources humaines du cégep*. De plus, conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., C-29, a. 18.02) la présente fait partie des politiques de gestion des ressources humaines qu'un collège doit adopter lorsque son personnel est membre d'une association accréditée au sens du Code du travail (chapitre 27 C-27).

## 3. Principes directeurs

La qualité de la formation offerte au Cégep est une responsabilité partagée. Pour la direction du Cégep, cette responsabilité se traduit par la mise en place et le maintien de conditions favorables à l'enseignement et à l'apprentissage. Pour le personnel enseignant, celle-ci se transpose par une recherche constante d'amélioration des pratiques d'enseignement tant à travers des activités de perfectionnement que par des activités d'évaluation des enseignements. La présente politique repose sur les principes suivants :

- De par ses intentions à caractère formatif, c'est par le biais de mesures de soutien et d'accompagnement qu'est assuré le développement professionnel en respect de l'autonomie professionnelle des enseignant·e·s.
- Dans sa mise en œuvre des mesures de soutien et d'accompagnement, il est prévu la participation de collaborateurs majeurs : coordination départementale, collègues, personnel en conseilance pédagogique et le personnel de la Direction des études (DÉ) ou de la Direction des services de la formation continue (DSFC).
- L'évaluation des enseignements se réalise dans le cadre d'un processus défini qui assure la confidentialité et l'équité.
- Dans le cas de situations problématiques importantes, la direction adjointe des études responsable du programme ou la DSFC doit en être informée le plus tôt possible. La démarche s'inscrit alors dans le cadre d'un processus administratif qui peut varier selon la situation rencontrée et il est alors convenu que tout ce qui est réalisé dans le cadre du processus d'évaluation des enseignements ne pourra être utilisé dans le cadre du processus administratif.

#### **4. Finalités**

Dans son application, la politique de développement professionnel du personnel enseignant vise les finalités suivantes :

- Soutenir la qualité de la formation dans les programmes d'études.
- Faciliter l'accomplissement des tâches reliées à l'enseignement, à l'intégration à la vie départementale et à l'engagement au Cégep.
- Appuyer les pratiques départementales d'insertion professionnelle du personnel enseignant nouvellement engagé.
- Contribuer au développement professionnel du personnel enseignant dans une perspective d'amélioration continue.
- Bonifier l'offre de formation individuelle et collective en lien avec les activités d'animation pédagogique.
- Constituer une source de reconnaissance du travail professionnel des enseignant·e·s.
- Préciser les rôles et les responsabilités des divers intervenants en matière de développement professionnel du personnel enseignant.
- Proposer des pistes de perfectionnement.

#### **5. Champs d'application**

Le processus de développement professionnel du personnel enseignant porte sur le volet 1 de la tâche des enseignant·e·s tel que défini dans la convention collective du personnel enseignant. Les compétences attendues de l'enseignant·e touchent principalement la planification de ses cours, les stratégies de prestation, l'encadrement des étudiant·e·s, l'évaluation et la rétroaction.

Cette politique s'applique à tout le personnel enseignant, tant au secteur régulier qu'à celui de la formation continue selon les modalités suivantes :

- Pour le personnel enseignant nouvellement engagé à temps plein, une évaluation des enseignements est réalisée pour tous les cours lors des deux premières sessions,
- Pour le personnel enseignant nouvellement engagé à temps partiel, une évaluation des enseignements est réalisée pour tous les cours lors des trois premières sessions,
- Pour le personnel enseignant ayant terminé son insertion professionnelle, une activité de développement professionnel est à réaliser dans un délai maximal de trois ans suivant la dernière évaluation à titre de personnel enseignant nouvellement engagé, puis dans un délai maximal de cinq ans par la suite.
- Pour le personnel enseignant ayant réalisé une activité de développement professionnel reconnue par la direction adjointe des études responsable du programme ou la DSFC, ces délais maximaux sont calculés à compter du terme de la dernière activité réalisée.

L'enseignant·e qui prévoit prendre sa retraite au cours des deux années suivant sa dernière évaluation ou activité de développement professionnelle peut être dispensé·e du processus de développement professionnel.

## **6. Dispositions générales et particulières**

Les dispositions détaillées d'application de la présente politique sont décrites dans le processus de développement professionnel du personnel enseignant du Cégep Beauce-Appalaches.

### **Dispositions générales**

#### Séquence.

L'ordre selon lequel le personnel enseignant est ciblé pour participer à une activité de développement professionnel se fait selon l'ancienneté. La liste du personnel enseignant ciblé est validée en comité paritaire, puis déposée au CRT des enseignants. Pour le personnel enseignant nouvellement engagé, cette liste est dressée chaque session alors que pour les autres, elle est dressée une fois l'an à la session d'automne.

#### Comité paritaire.

Il voit à valider la liste du personnel enseignant nouvellement engagé dont les enseignements auront à être évalués, de même que la liste des autres enseignant·e·s qui auront à participer à une activité de développement professionnel dans la prochaine année.

#### Activités de développement professionnel.

Pour le personnel enseignant ayant terminé son insertion professionnelle, les activités de développement professionnel reconnues et totalisant plus de 15 heures sont de deux types :

- Des activités de perfectionnement réalisées au cours de la période visée et autorisées par le comité de perfectionnement.
- Des activités qui permettent à l'enseignant·e de bonifier sa pédagogie.

Advenant que des activités de développement professionnel aient été réalisées au cours de la période visée et que l'enseignant·e veuille les faire reconnaître, un résumé de ces activités doit être déposé à la direction adjointe des études responsable du programme ou à la DSFC. Ces dernières sont alors responsables de reconnaître ou non si les activités présentées sont conformes aux prescriptions ci-dessus.

#### Accompagnement.

L'enseignant·e désigne la personne de son choix (coordination, collègue ou ressource en conseilance pédagogique) pour l'accompagner dans son processus.

#### Mesures de soutien.

Le Cégep met en place des mesures de soutien qui peuvent prendre diverses formes : accompagnement par une ressource en conseilance pédagogique, par la coordination départementale ou par un autre membre du personnel enseignant, formation en groupe ou individuelle, cours Performa ou toutes autres formations admissibles au perfectionnement du personnel enseignant.

### **Dispositions particulières**

#### Personnel enseignant nouvellement engagé.

Pour ce personnel enseignant, la première évaluation portera uniquement sur la rétroaction des étudiant·e·s et se finalisera par une rencontre avec la direction adjointe des études responsable du programme et la coordination départementale ou le·la collègue désigné·e par le département. À la DSFC, cette rencontre est assurée par la DSFC et la ressource en conseilance pédagogique responsable du programme. L'objectif de cette rencontre est de soutenir le développement professionnel de l'enseignant·e tout en rappelant l'ensemble des mesures de soutien pédagogique offertes au Cégep.

### Conservation.

Il est de la responsabilité de l'enseignant·e de conserver ses rapports. Aucune autre copie n'est conservée.

### Situations particulières.

La ressource en conseillances pédagogique responsable du processus de l'évaluation de l'enseignement informe le comité paritaire de toute situation particulière afin de garantir l'intégrité du processus.

### Outils.

En fonction de ce qui a été convenu lors du processus, tout outil jugé pertinent peut être utilisé. Pour les évaluations du personnel enseignant nouvellement engagé, le questionnaire perceptuel ainsi que la fiche de variables contextuelles définies par le comité paritaire sont les outils utilisés.

## **7. Responsabilités**

Dans le cadre de la politique de développement professionnel, les rôles et responsabilités des différents intervenants et instances sont les suivants :

### **Enseignant·e**

Le personnel enseignant nouvellement engagé, avec la ressource en conseillances pédagogique responsable de l'insertion professionnelle ou à la DSFC, la ressource en conseillances pédagogique responsable du programme, précise les dates de passation des questionnaires. Il identifie la ressource de son choix (coordination, collègue désigné·e par son département ou ressource en conseillances pédagogique) pour l'accompagner dans son processus de développement professionnel, notamment pour remplir sa fiche de variables contextuelles, de même que pour analyser ses résultats et prendre en charge ses pistes de développement.

Le personnel enseignant ayant terminé son insertion professionnelle et ayant à participer à une activité de développement professionnel détermine ses objectifs de développement professionnel et identifie la ressource de son choix (coordination, collègue ou ressource en conseillances pédagogique) qui l'accompagnera dans le processus. De plus, pour les activités de développement professionnel réalisées au cours de la période visée et qu'il désire faire reconnaître, il doit remettre à la direction adjointe responsable de son programme ou à la DSFC un document résumant les activités réalisées.

### **Département**

Pour le personnel enseignant nouvellement engagé, la coordination départementale ou un·e collègue désigné·e par le département l'accompagne tant pour remplir sa fiche de variables contextuelles que pour analyser ses résultats et prendre en charge ses pistes de développement. À la suite de sa première évaluation, la coordination départementale ou le·la collègue désigné·e par le département, assiste à la rencontre convoquée par le représentant de la direction adjointe des études responsable du programme.

Cette personne voit ensuite à assurer avec l'assemblée départementale le suivi de l'insertion professionnelle du personnel enseignant nouvellement engagé.

Pour le personnel enseignant ayant terminé son insertion professionnelle et ayant à participer à une activité de développement professionnel, la coordination départementale ou le·la collègue choisi·e l'accompagne dans son plan de développement professionnel.

À la DSFC, la ressource en conseillances pédagogique responsable du programme assure l'ensemble de ces responsabilités.

### **Direction des études et DSFC**

La Direction des études voit à la mise en œuvre de la politique du développement professionnel du personnel enseignant. La direction adjointe des études responsable des programmes et de la pédagogie voit à produire la liste du personnel enseignant ayant à participer à une activité de développement professionnel. La direction adjointe des études responsable des programmes concernés voit à reconnaître les activités de développement professionnel soumises par le personnel enseignant désirant faire

reconnaître des activités réalisées au cours de la période visée et, le cas échéant, en informe le comité paritaire afin que le nom du personnel enseignant concerné soit retiré de la liste.

Pour le personnel enseignant nouvellement engagé, la DÉ voit à l'administration du questionnaire, à la production des rapports et, pour le personnel enseignant qui en est à sa première évaluation, à la planification des rencontres en fin de session.

À la DSFC, c'est la direction elle-même qui assure ces responsabilités.

### **Ressource en conseillances pédagogique**

Pour le personnel enseignant nouvellement engagé, c'est la ressource en conseillances pédagogique responsable de l'insertion professionnelle qui voit à informer l'enseignant-e du processus et à coordonner la passation des questionnaires.

Pour le personnel enseignant ayant terminé son insertion professionnelle et ayant à participer à une activité de développement professionnel, c'est la ressource en conseillances pédagogique assignée au programme qui informe l'enseignant-e du processus.

Tout au long du processus, peu importe le personnel enseignant et selon son choix, la ressource en conseillances pédagogique est en soutien et agit, de ce fait, comme personne-ressource.

À la DSFC, c'est la ressource en conseillances pédagogique responsable du programme qui assure l'ensemble de ces responsabilités.

La ressource en conseillances pédagogique responsable de l'insertion professionnelle agit, de plus, comme personne-ressource auprès de la DÉ et du comité paritaire.

### **Comité paritaire**

Le comité s'assure de l'équité et du respect des principes directeurs et des objectifs du processus d'évaluation des enseignements, notamment en validant les listes du personnel enseignant à être évalué.

### **Ressources humaines**

La Direction des ressources humaines voit à la gestion des modalités et des activités de perfectionnement visant le soutien à l'insertion professionnelle et favorisant le développement professionnel des enseignants.

Dans le cas de situations problématiques importantes, la direction adjointe des études responsable du programme ou la DSFC est informée dès que possible de la situation. La DÉ ou la DSFC avec les Ressources humaines assurent alors le suivi et le déroulement de la démarche administrative.

### **Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration adopte la présente politique et ses modifications.

Au besoin, la DÉ, procède à l'évaluation formelle et intégrale de la présente politique. S'il y a lieu, après avis de la DÉ et du syndicat des enseignants, le conseil d'administration pourra amender les articles dont les modifications sont requises.