



# **POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE PROBATION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS (PIPNE)**

Responsable : Direction des études

Adoptée au Conseil d'administration du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue le 16 juin 2015.



*Table des matières*

**PRÉAMBULE..... 5**

1. *ÉNONCÉS DE PRINCIPE..... 6*

2. *OBJECTIFS DE LA POLITIQUE ..... 6*

3. *CHAMP D'APPLICATION..... 7*

4. *LE PROCESSUS DE PROBATION ..... 7*

5. *PARTAGE DES RESPONSABILITÉS..... 9*

6. *ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION..... 11*



## **Préambule**

La *Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignants* (PIPNE) remplace la *Politique d'insertion professionnelle et de probation des nouveaux enseignants* (2009, modifiée en 2014). C'est la troisième politique de probation mise en œuvre par le Cégep depuis 1994, date à laquelle le ministère de l'Éducation du Québec, grâce à un règlement issu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, exige des cégeps l'élaboration et l'application de politiques générales de gestion des ressources humaines qui doivent comprendre des dispositions concernant l'insertion professionnelle et l'évaluation des employés.<sup>1</sup>

Le 20 août 2014, la Direction des études demande au conseil d'administration du Collège de modifier sa *Politique d'insertion professionnelle et de probation des nouveaux enseignants* (2009). Tenant compte du contexte de compressions budgétaires, la demande visait à réduire, de trois à deux, le nombre de sessions d'insertion professionnelle et de probation. La demande de modification est adoptée par le conseil, et la politique modifiée est appliquée dès la session d'automne 2014. Dès lors, la Direction des études amorce les travaux en vue d'évaluer et de réviser sa politique. Au terme de l'exercice d'évaluation, une constatation majeure s'impose, celle de séparer le volet probation et le volet insertion. Des documents distincts permettront de préciser davantage les objectifs ciblés pour chacun de ces deux volets, d'une part la probation et d'une autre l'insertion, et ce, sans toutefois en restreindre leur portée complémentaire. Le volet insertion se retrouvera désormais dans un autre document.<sup>2</sup> D'autres recommandations et demandes de clarification ont aussi été soulevées<sup>3</sup>, la politique a été réécrite en ce sens.

La présente *Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignants* traite donc uniquement du processus administratif de la probation des nouveaux enseignants, processus qui permet au Collège d'attester que tout nouvel enseignant possède les habiletés essentielles à la poursuite de son lien d'emploi.

---

<sup>1</sup> Gouvernement du Québec, *Règlement sur les règlements ou politiques qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit adopter, Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, c. C-29, r.5.3 (1994).

<sup>2</sup> À la différence de la probation, *l'insertion professionnelle* est une démarche formatrice de soutien pédagogique et d'assistance professionnelle qui vise à faciliter l'entrée en fonction. À cet effet, un autre document précisant le processus d'insertion professionnelle et les rôles des différents acteurs impliqués est en cours d'écriture.

<sup>3</sup> Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, *Rapport synthèse – Évaluation et révision de l'application de la Politique d'insertion professionnelle et de probation des nouveaux enseignants* (PIPP), avril 2015.

## **1. Énoncés de principe**

La probation est une démarche administrative, dont le but est d'évaluer le nouvel enseignant. La politique précise les éléments incontournables qui permettent d'attester qu'un enseignant démontre une maîtrise de son champ disciplinaire et a les habiletés pédagogiques et relationnelles nécessaires à la poursuite de son lien d'emploi. Elle repose sur les principes suivants :

- La probation est un processus administratif distinct de la démarche d'insertion professionnelle.
- La probation est une démarche d'évaluation de l'enseignant basée sur des critères et des faits objectifs.
- La démarche a un caractère confidentiel limité, c'est-à-dire que l'information recueillie est partagée uniquement entre les responsables de l'application de la politique.
- L'évaluation contribue au développement de compétences professionnelles et à la qualité de l'enseignement.
- L'enseignant possède une liberté professionnelle dans l'exercice de ses fonctions. En retour, il a la responsabilité de rendre compte d'une pratique professionnelle efficiente bien campée dans l'enseignement supérieur et qui respecte les programmes et les devis ministériels.

## **2. Objectifs de la politique**

2.1. Permettre au Collège de prendre une décision judicieuse concernant la priorité d'emploi d'un nouvel enseignant.

2.2. Permettre au Collège d'évaluer le nouvel enseignant au regard des éléments suivants issus du référentiel des compétences<sup>4</sup> :

Volet 1 La *qualité de la langue* d'enseignement dans la communication orale et écrite.

Volet 2 La *maîtrise adéquate du champ disciplinaire* enseigné.

Volet 3 L'atteinte des seuils minimaux attestant la compétence reliée à *l'acte d'enseignement*.

Volet 4 La validation de la *pratique enseignante* par le département.

---

<sup>4</sup> Le référentiel des compétences présenté dans ce document s'inspire de l'expertise et des pratiques locales en matière de pédagogie et de didactique. Les champs de compétences identifiés sont cohérents avec les recommandations du Conseil supérieur de l'éducation sur ce sujet. Il a été actualisé suite au *Rapport synthèse- Évaluation et révision de l'application de la PIPP* en avril 2015.

La réussite de chacun de ces volets est requise afin que le processus de probation soit complété.

- 2.3. Permettre aux départements d'exercer les responsabilités qui lui sont dévolues à l'égard de la qualité de l'enseignement.
- 2.4. Assurer un partage des informations essentielles entre les différents responsables de l'application de la politique.

### **3. Champ d'application**

- 3.1. Tout nouvel enseignant s'engage dans une session du processus de probation si les conditions suivantes s'appliquent :
  - avoir été choisi par un comité de sélection;
  - avoir le statut d'enseignant au secteur régulier.
- 3.2. Pour que le volet 3 *L'acte d'enseignement* soit évalué, l'enseignant doit avoir une tâche comprenant un minimum de 90 heures<sup>5</sup> d'enseignement (théorie et laboratoire) sur une session.
- 3.3. Pour que le volet 3 *L'acte d'enseignement* soit évalué, l'enseignant de *Soins infirmiers* doit avoir une tâche comprenant un minimum de 60 heures d'enseignement (théorie et laboratoire) sur une session.
- 3.4. Les enseignants ne rencontrant pas les éléments mentionnés au point 3.2 ou 3.3 pourraient, de façon exceptionnelle, participer au processus de probation à la suite de la décision de la direction adjointe des études, développement pédagogique, en consultation avec le département concerné.
- 3.5. L'enseignant qui effectue un remplacement deux semaines après le début de la session ne participe pas au processus de probation.
- 3.6. Un refus de l'enseignant en probation à participer à l'application de cette politique institutionnelle peut entraîner une sanction par la Direction des ressources humaines du Collège.

### **4. Le processus de probation**

- 4.1. Le processus de probation comprend deux sessions : P1 et P2. Les attentes et les critères d'évaluation sont connus<sup>6</sup> de l'enseignant dès le début de la première session d'évaluation. Il s'échelonne sur deux sessions, consécutives ou non.

---

<sup>5</sup> À titre d'exemple, il pourrait s'agir d'un cours avec deux groupes différents ou de deux cours.

<sup>6</sup> La politique de probation et les outils attenants sont présentés lors d'une rencontre d'information en début de session.

La probation se situe dans un continuum qui débute lors de la sélection de l'enseignant et s'étend sur deux sessions au terme desquelles une décision de maintien du lien d'emploi se confirme. C'est donc dire qu'au cours du processus de probation ou au terme du processus, un retrait de priorité peut s'appliquer.

- 4.2. Le volet 1 *La qualité de la langue d'enseignement* est mesuré par un examen de français qui peut être fait dès la sélection.
- 4.3. Le volet 2 *La maîtrise adéquate du champ disciplinaire* est attesté par le département. Un avis du département est remis à la Direction des études en P1 et P2.
- 4.4. Le volet 3 *L'acte d'enseignement*
  - 4.4.1. À la P1, la collecte de données comprend la passation de questionnaires auprès des étudiants ainsi qu'une observation en classe faite par un représentant du département et la conseillère pédagogique.
  - 4.4.2. À la P2, la collecte de données comprend un questionnaire aux étudiants ainsi qu'une observation en classe faite par un cadre désigné par la Direction des études et un représentant du département.
  - 4.4.3. En *Soins infirmiers*<sup>7</sup>, la P1 comprend une collecte de données auprès des étudiants par un questionnaire (en classe et en stage) ainsi que par l'observation en classe faite par un représentant du département et la conseillère pédagogique.
  - 4.4.4. En *Soins infirmiers*, la P2 comprend une collecte de données par un questionnaire aux étudiants (en classe et en stage) ainsi qu'une observation faite par un cadre désigné par la Direction des études et un représentant du département.
  - 4.4.5. En plus des éléments prévus en 4.4.1 et 4.4.2, une collecte de données supplémentaire auprès des étudiants en stage est effectuée (pour les enseignants des départements avec stage en supervision indirecte).
  - 4.4.6. L'enseignant en P1 qui obtient les seuils minimaux de la P2 au questionnaire en classe et qui répond aux critères de l'observation est dispensé de la P2. Ce volet est considéré comme réussi automatiquement.
- 4.5. Le volet 4 *La pratique enseignante* est validé par le département. Un avis du département est remis à la Direction des études en P1 et P2.

---

<sup>7</sup> Le processus de probation a été adapté à la réalité du département de *Soins infirmiers*, le seul programme à avoir de l'enseignement en stage direct.



- 4.6. À la fin de chacune des étapes de la probation (P1 et P2), la conseillère pédagogique remet un tableau comparatif des résultats des données recueillies par le questionnaire à l'enseignant. Le représentant du département assiste à ces rencontres.

## **5. Partage des responsabilités**

- 5.1. L'enseignant en probation participe activement au processus de probation; par exemple, il s'implique dans les rencontres et donne accès à son matériel.

### **5.2. Le département**

Conformément à l'esprit de la convention collective des enseignants, il est responsable d'effectuer le suivi requis auprès du nouvel enseignant. Le département assure la qualité de l'enseignement.

- 5.2.1. Remet à la Direction des études, pour chacune des sessions P1 et P2, un avis écrit traitant de la maîtrise de la discipline enseignée, des constats de l'observation et portant sur l'ensemble des éléments relatifs à la pratique enseignante ainsi que toute autre information jugée pertinente. En toute transparence, cet avis est signé par l'enseignant en probation et le coordonnateur du département.

- 5.2.2. Se dote de mécanismes de fonctionnement pour encadrer l'application du processus de probation et en informe tous les membres du département.

- 5.2.3. Nomme un représentant par enseignant en probation<sup>8</sup>. Le représentant doit avoir complété le processus de probation.

- 5.2.4. Le représentant du département réalise les observations en classe et discute des constats avec la conseillère pédagogique en P1. Au besoin, il en discute avec le cadre désigné de la Direction des études en P2. Il en fait état à l'enseignant en probation et au département.

- 5.2.5. Le représentant du département participe aux rencontres lors desquelles sa présence est requise.

### **5.3. La conseillère pédagogique**

- 5.3.1. Produit et analyse le tableau comparatif des résultats des questionnaires, le transmet au cadre désigné et le présente à l'enseignant en probation et au représentant du département.

---

<sup>8</sup> Le représentant peut accompagner plus d'un enseignant en probation. Un département peut nommer un ou des représentants.

- 5.3.2. Réalise les observations en classe de la P1 et discute des constats avec le représentant du département.
- 5.3.3. Collabore avec le représentant du département et le soutient, au besoin, dans l'exercice de ses responsabilités.
- 5.4. Le cadre désigné par la Direction des études
  - 5.4.1. Assure la gestion du processus relatif au volet 3 *L'acte d'enseignement* et tient à jour l'état des dossiers.
  - 5.4.2. Dépose au syndicat des enseignants la liste des enseignants en probation au début de chaque session.
  - 5.4.3. Analyse les observations en classe de la P1. Réalise et analyse les observations en classe de la P2. Au besoin, discute des constats de la P2 avec le représentant du département. Reçoit l'avis du département.
  - 5.4.4. Conçoit une synthèse des différentes informations reçues et recueillies dans le cadre du processus de probation. À la lumière de cette synthèse, il émet au directeur des études une recommandation quant au lien d'emploi de l'enseignant en probation.
  - 5.4.5. Remet par écrit à l'enseignant en probation, au coordonnateur de département, à la conseillère pédagogique et à la Direction adjointe des études, développement pédagogique, une lettre les informant de l'étape à venir ou de la clôture du processus de probation.
- 5.5. La Direction des études
  - 5.5.1. La Direction des études est responsable de mettre à la disposition de l'enseignant en probation des services de soutien à son développement professionnel.
  - 5.5.2. La Direction adjointe des études, développement pédagogique est responsable de la mise en œuvre et de la révision de cette présente politique.
  - 5.5.3. Le directeur des études désigne le cadre de la Direction des études tel que prévu en 5.4.
  - 5.5.4. Le directeur des études est responsable de prendre, de concert avec la Direction des ressources humaines, la décision portant sur le maintien ou le retrait de la priorité d'emploi de l'enseignant en probation.

5.6. La Direction des ressources humaines

5.6.1. La Direction des ressources humaines informe le nouvel enseignant de l'existence de cette politique lors d'une rencontre en début de session.

5.6.2. La Direction des ressources humaines est responsable de prendre, de concert avec le directeur des études, la décision portant sur le maintien ou le retrait de la priorité d'emploi de l'enseignant en probation.

**6. Entrée en vigueur et révision**

La *Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignants* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Elle peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'apporter des ajustements s'impose. L'évaluation de son application devra être réalisée dans un délai récurrent maximum de sept années.

Toute question relative à l'application de la présente politique est d'abord soumise au directeur des études. Comme pour toutes les politiques institutionnelles du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, l'application et les modifications de celles-ci sont de la responsabilité du conseil d'administration exclusivement.