

### **PRÉAMBULE**

La présente politique clarifie les principes sur lesquels repose l'évaluation formative, définit les pratiques qui garantissent le respect de ces mêmes principes, explicite les responsabilités dévolues à chacune des composantes concernées par l'évaluation formative et donne toutes les précisions attendues sur le contexte dans lequel se dérouleront ces mêmes activités. Ainsi, le Cégep met en place des balises pour soutenir la qualité du processus d'évaluation des enseignements.

### **ARTICLE 1 – OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La présente politique décrit le cadre à l'intérieur duquel se situent les activités d'évaluation formative des enseignements au Cégep de Shawinigan. Ses objectifs sont les suivants :

- énoncer les principes sur lesquels sont fondées les activités d'évaluation formative des enseignements au Cégep, notamment la perspective formative dans laquelle elles s'exercent;
- préciser les caractéristiques essentielles du processus d'évaluation formative en vigueur au Cégep;
- déterminer les modalités de participation au processus d'évaluation formative;
- préciser les responsabilités des différents intervenants et instances du Cégep visés par l'évaluation formative des enseignements;
- soutenir l'enseignant dans l'accomplissement de ses tâches reliées à l'enseignement, dans son intégration et sa participation à la vie départementale et à la vie institutionnelle;
- contribuer au développement professionnel du personnel enseignant;
- situer les activités d'évaluation formative dans le contexte des compétences générales visées chez le personnel enseignant au Cégep (Annexe 1);
- déterminer les modalités de suivi de l'évaluation formative;
- viser l'amélioration continue de l'enseignement.

### **ARTICLE 2 – PRINCIPES**

Les principes sur lesquels sont fondées les activités d'évaluation formative en vigueur au Cégep ont trait, d'une part, aux finalités de l'évaluation formative et, d'autre part, aux conditions dans lesquelles elles s'exercent.

#### **2.1 Finalités de l'évaluation formative**

- L'évaluation formative des enseignements est d'abord et avant tout un moyen d'améliorer la qualité de l'enseignement. Ce n'est pas le seul moyen dont dispose le Cégep pour ce faire, mais certainement l'un des plus importants;

- L'évaluation prévue dans la présente politique s'exerce dans une perspective formative: elle est mise en œuvre pour favoriser le développement professionnel du personnel enseignant;
- Telle qu'elle est pratiquée au Cégep de Shawinigan, l'évaluation formative est aussi appelée à devenir une source de satisfaction professionnelle pour le personnel enseignant : dans l'immédiat, par la reconnaissance qu'elle leur apporte et, à plus long terme, par les améliorations auxquelles elle conduit.

## **2.2 Conditions dans lesquelles doit s'exercer l'évaluation formative**

- Tout doit être mis en œuvre pour assurer à la fois la transparence du processus et la confidentialité des résultats.
- Toute démarche d'évaluation formative doit être menée avec sensibilité et respect des personnes concernées.
- L'évaluation formative doit être conduite avec rigueur.
- l'évaluation formative doit prévoir des mesures de soutien afin de favoriser le développement professionnel des enseignants.
- l'évaluation formative doit promouvoir la concertation et s'appuyer sur celle-ci.

## **ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tout le personnel enseignant à l'emploi du Cégep de Shawinigan, à l'exception de ceux qui œuvrent à la formation continue (pour qui d'autres modalités d'évaluation sont appliquées).

## **ARTICLE 4 – MÉTHODOLOGIE**

L'efficacité réelle d'un processus d'évaluation formative dépend pour une large part des objets d'évaluation retenus, des méthodes et des sources d'information consultées.

### **4.1 Objets d'évaluation formative**

Si l'on veut que les résultats de l'évaluation formative permettent véritablement d'atteindre les fins pour lesquelles elle a été instituée, celle-ci doit porter sur plusieurs dimensions pertinentes, conformément à ce qui est attendu du personnel enseignant au Cégep de Shawinigan. Se retrouvent à l'Annexe 1, les compétences qui y sont liées :

- compétences visées par rapport à l'enseignement;
- compétences visées au regard de l'engagement professionnel et de la participation à la vie collégiale;
- compétences visées au regard de l'éthique professionnelle.

### **4.2 Méthodes de collecte des données d'évaluation formative**

La collecte de données est supervisée par les conseillers pédagogiques.

Les méthodes de collecte de données proposées sont les suivantes :

- questionnaires et échelles de mesure sous diverses formes;
- analyse contextuelle;
- observation directe en situation d'enseignement;

- entrevue ou groupe de discussion;
- examen et analyse du matériel pédagogique ou didactique utilisé.

#### 4.3 Sources d'information

Les sources d'information proposées dans le cadre du présent processus d'évaluation formative sont les suivantes :

- les étudiants recevant l'enseignement évalué;
- les collègues des départements ou des programmes à l'intérieur desquels la personne dont on évalue l'enseignement est appelée à intervenir;
- la personne dont on évalue l'enseignement;
- le matériel pédagogique et/ou didactique produit et utilisé par la personne dont on évalue l'enseignement;
- toute autre source jugée pertinente en fonction de la tâche d'enseignement (recherche, coordination de stages et de département, contacts avec les entreprises, membres de la direction, etc.).

Toute méthode appropriée permettant la mesure des objets d'évaluation formative pertinents peut être utilisée pour la collecte de données auprès de ces sources d'information. Dans la mesure où la situation le permet, il faut viser tous les objets énoncés à l'article 5.1.

### ARTICLE 5 – MODALITÉS DE PARTICIPATION ET PROCESSUS

Le processus d'évaluation formative des enseignements est d'application universelle. Tout le personnel enseignant doit s'y engager. Sa fréquence et ses conditions d'application varieront cependant en fonction de l'expérience d'enseignement acquise au Cégep de Shawinigan et de certaines circonstances particulières.

#### 5.1 Phase 1

Dans un objectif de soutien des nouveaux enseignants, de rétention d'un personnel compétent et par souci de la qualité de l'enseignement, l'enseignant nouvellement embauché sera en **insertion professionnelle** dès sa 1<sup>re</sup> session. Il bénéficiera de rencontres d'accueil par les Services des ressources humaines et du secrétariat général, par l'organisation scolaire ainsi que par la Direction adjointe des études, programmes et réussite. Il sera assisté de près par son département et accompagné par son conseiller pédagogique.

#### 5.2 Phase 2

Le processus d'évaluation formative débute après la première session, selon la recommandation de la Direction des études et se poursuit sur deux sessions préférablement consécutives.

L'évaluation formative réalisée comprend les éléments suivants :

- une mesure de la perception de la personne dont on évalue l'enseignement (autoévaluation);
- une mesure de la perception des étudiants à l'aide d'un questionnaire portant sur les objets d'évaluation formative pertinents et l'analyse contextuelle des cours évalués (faite à deux sessions différentes).

De plus, à la lumière des informations précédentes, elle comprend la mise à contribution, au moment opportun, d'au moins deux autres sources d'information parmi les suivantes :

- la mesure de la perception des collègues identifiés par l'enseignant;
- le matériel pédagogique de la personne dont on évalue l'enseignement;
- l'observation directe en situation d'enseignement;
- l'accès à toute autre source jugée pertinente en fonction de la tâche d'enseignement (recherche, coordination de stages et de département, contacts avec les entreprises ou des membres de la direction, etc.).

À la fin du processus, l'enseignant identifie les points forts et les points à améliorer que suggère l'évaluation formative de son enseignement. Il rédige un **rapport synthèse**, le fait signer par le conseiller pédagogique pour attester le processus et en transmet une copie au directeur des études.

L'enseignant peut rencontrer le conseiller pédagogique du Service d'animation et de développement pédagogique (SADP) pour l'élaboration du plan d'action comprenant les pistes de développement professionnel et les moyens à prendre pour améliorer son enseignement.

Après cette évaluation formative, le personnel enseignant est assujéti au calendrier prévu pour le personnel enseignant ayant complété une première fois le processus d'évaluation formative de son enseignement. La personne peut faire la demande de poursuivre sa démarche d'évaluation formative au besoin.

Le nouveau membre du personnel enseignant dont les perspectives de retour au Cégep sont pratiquement inexistantes peut être dispensé du processus d'évaluation formative. Aussi, dans certaines situations particulières où les conditions ne sont pas favorables à l'évaluation, la Direction des études pourrait reporter le processus de certains enseignants.

### 5.3 Phase 3

Modalités et processus s'appliquant au personnel enseignant ayant complété le processus d'évaluation formative de son enseignement au moins une fois (suivi structuré).

#### 5.3.1 L'évaluation formative réalisée comprend les éléments suivants :

- une mesure de la perception de la personne concernant l'évolution de son enseignement depuis la dernière évaluation formative et pour la suite de sa carrière;
- une mesure de la perception des étudiants à l'aide d'un questionnaire portant sur les objets d'évaluation formative pertinents et l'analyse contextuelle des cours évalués;
- si nécessaire, toute autre mesure jugée pertinente par l'enseignant, qui sera identifiée avec le conseiller pédagogique, dans une optique de validation ou d'investigation.

À la fin du processus, l'enseignant identifie les points qu'il a améliorés et ceux qui seront à développer. Il rédige un **rapport synthèse**, le fait signer par le conseiller pédagogique pour attester le processus et en transmet une copie au directeur des études.

L'enseignant peut rencontrer le conseiller pédagogique du SADP pour l'élaboration de son rapport synthèse.

Le personnel enseignant est assujéti au **processus de suivi environ aux 10 ans** à moins que la personne elle-même ne fasse la demande de poursuivre sa démarche d'évaluation formative.

Dans certaines situations particulières où les conditions ne sont pas favorables au suivi, la Direction des études pourrait reporter le processus de certains enseignants.

Le personnel enseignant qui prend sa retraite au cours ou au terme d'une année scolaire donnée et le personnel qui bénéficie d'un programme de retraite progressive ou qui cesse sa participation à

l'assurance salaire longue durée dans une perspective de retraite peut être dispensé du processus d'évaluation formative ou du processus de suivi.

#### **5.4 Mesures volontaires d'évaluation formative**

- Au-delà de sa participation au processus obligatoire d'évaluation formative dont les modalités viennent d'être décrites, le personnel enseignant du Cégep est encouragé à utiliser, sur une base volontaire, différentes mesures d'évaluation formative;
- Ces mesures sont utilisées à différentes fins : recevoir régulièrement une rétroaction sur son enseignement; rester à l'affût de toute difficulté potentielle et la détecter avant qu'elle ne porte à conséquence; suivre ses progrès relativement à des objectifs personnels d'amélioration; assurer un suivi de certaines suggestions ou recommandations issues de ses rapports d'évaluation formative, etc.;
- À cette fin, le SADP met à la disposition du personnel enseignant, dans des conditions déterminées, différents instruments d'évaluation capables de fournir une rétroaction globale sur la façon dont son enseignement est reçu ou portant sur des dimensions plus spécifiques et plus circonscrites.

### **ARTICLE 6 – ÉVALUATION FORMATIVE ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION D'ENSEIGNANT AU CÉGEP DE SHAWINIGAN**

Outre les responsabilités reliées au processus lui-même, le fait d'implanter une pratique universelle d'évaluation formative des enseignements entraîne des responsabilités plus larges. Ces dernières ont trait, pour l'essentiel, à la cohérence à instituer entre les conditions dans lesquelles s'exerce la fonction d'enseignant au Cégep de Shawinigan et les perspectives d'évaluation formative décrites à la présente politique.

#### **6.1 Clarifier ce qui est attendu du personnel enseignant au Cégep de Shawinigan**

La liste des « objets d'évaluation » proposés renvoie à une conception élargie de la fonction d'enseignant, qui va bien au-delà de la préparation et de la prestation de cours, laboratoires et stages et qui inclut des dimensions telles la participation à la vie du département ou du programme, la participation à la vie pédagogique et institutionnelle du Cégep, etc.

En toute cohérence, il faut que cette conception soit communiquée clairement au personnel déjà en place et que les conditions d'exercice de la fonction correspondent dans les faits à cette conception.

#### **6.2 Procéder à un recrutement conséquent**

Considérant ce qui est attendu du personnel actuellement à l'emploi du Cégep, il importe d'en tenir compte lors des opérations de recrutement, plus précisément de chercher à embaucher un personnel enseignant capable de se conformer à ces attentes. Il faut aussi que celles-ci soient explicitées et clairement communiquées au moment où le nouveau personnel enseignant obtient la confirmation de son embauche.

#### **6.3 Soutenir le nouveau personnel enseignant**

Puisque les attentes qui auront été communiquées au nouveau personnel enseignant seront utilisées comme références lors d'éventuelles évaluations formatives, il faut, pour les aider à y répondre, mettre en place des mesures concrètes d'accueil et d'intégration. Ces mesures peuvent prendre diverses formes. Voici quelques exemples :

- le soutien du coordonnateur du département;
- l'accompagnement du nouveau personnel enseignant par les membres du département;

- l'assignation d'un mentor (un collègue plus expérimenté, prêt à jouer ce rôle);
- différentes activités d'accompagnement, de formation ou de perfectionnement, particulièrement adaptées aux besoins du nouveau personnel enseignant dans la perspective de faciliter son insertion professionnelle et institutionnelle.

#### **6.4 Offrir des services de soutien ou d'accompagnement professionnel à tout le personnel enseignant**

Différents services professionnels sont disponibles : possibilité de rencontrer un conseiller pédagogique au SADP, activités de formation et de perfectionnement offertes au Cégep même ou dans d'autres établissements dans le cadre de PERFORMA, etc.

#### **6.5 Entretenir un climat institutionnel propice au développement pédagogique**

Consacrer du temps et de l'énergie à mettre en œuvre des pratiques d'évaluation formative du personnel enseignant, c'est reconnaître l'importance de la pédagogie. Il faut aussi que cette reconnaissance se manifeste plus largement, sur tous les terrains propices. En d'autres termes, il faut favoriser, sur le plan institutionnel, le développement d'une culture pédagogique et utiliser tous les moyens possibles pour la garder bien vivante : journées pédagogiques, colloques, conférences et débats sur des thèmes pertinents, soutien à la recherche et à l'innovation pédagogiques, soutien à la formation et au perfectionnement, etc.

### **ARTICLE 7 – UTILISATION DES RÉSULTATS D'ÉVALUATION FORMATIVE ET DES SUITES À DONNER**

Comme l'affirment les principes énoncés plus haut, l'évaluation formative doit servir d'abord et avant tout au développement professionnel du personnel enseignant. Il en découle des engagements à la fois pour le Cégep et pour la personne évaluée.

#### **7.1 Traitement confidentiel des données d'évaluation formative**

C'est à la personne dont on évalue l'enseignement et à elle seule que seront présentées les données complètes d'évaluation formative. Tout au long du processus, uniquement le personnel du SADP y aura accès et tout sera mis en œuvre pour protéger cette confidentialité.

Au terme du processus, seul un rapport synthèse est transmis à la Direction des études par la personne évaluée. Ce rapport synthèse atteste que le processus a eu lieu, décrit les principales composantes, résume les principales constatations et précise, dans un plan d'action, les engagements de la personne dont on évalue l'enseignement face à son développement professionnel. La Direction des études s'engage à assurer la confidentialité des rapports synthèses.

#### **7.2 Suivi à donner à l'évaluation formative**

L'évaluation formative dans une perspective de développement professionnel entraîne des obligations pour le Cégep et la personne dont on évalue l'enseignement. Ainsi :

- le Cégep facilite l'accès à des services professionnels et encourage l'utilisation, sur une base volontaire, des ressources du Cégep pour permettre au personnel enseignant de tirer le maximum de profit de l'évaluation formative;
- le Cégep facilite aussi l'accès à un programme d'aide aux employés pour les cas où des difficultés d'autre nature pourraient interférer avec l'atteinte des objectifs de développement professionnel identifiés;
- la personne dont on évalue l'enseignement devra s'engager, par ailleurs, dans une démarche d'amélioration. Un suivi sera réalisé lors de la prochaine évaluation.

### **7.3 Un processus d'évaluation formative distinct du processus d'évaluation administrative**

L'évaluation formative étant avant tout mise au service de l'amélioration de la formation et du développement professionnel, il est entendu qu'aucune évaluation administrative ou mesure administrative ne pourront être entreprises sur la base d'un rapport synthèse d'évaluation formative. De plus, aucune information obtenue ni aucun document produit à l'occasion du processus d'évaluation formative ne pourra être mis en preuve dans le cadre d'une évaluation administrative ou d'une mesure administrative.

Le Cégep ne renonce aucunement à son droit, balisé par le cadre légal et réglementaire connu incluant les conventions collectives, d'entreprendre des démarches d'enquête, incluant certaines formes d'évaluation, pouvant conduire au retrait de priorité ou à des mesures disciplinaires. Ces démarches, qui sont placées sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général, sont entreprises en dehors des pratiques d'évaluation formatives prévues à la présente politique.

## **ARTICLE 8 – PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

Le Cégep a la responsabilité ultime de l'ensemble des opérations d'évaluation formative ayant lieu en ses murs. Il doit donc non seulement expliciter les principes qui fondent son action en la matière et définir un processus d'évaluation formative conforme à ces mêmes principes, mais aussi préciser les rôles et responsabilités de ceux qui participent de quelque façon que ce soit aux opérations d'évaluation formative. Ces composantes sont le personnel dont on évalue l'enseignement, les départements, le Service d'animation et de développement pédagogiques (SADP), la Direction adjointe des études, programmes et réussite, la Direction des études, la Direction des ressources humaines et du secrétariat général, la Direction générale et le conseil d'administration.

Chacun des intervenants et des instances du Cégep cités plus haut assume des responsabilités bien définies.

### **8.1 Responsabilités du personnel enseignant**

- Prévoir à sa planification de session le temps requis pour les opérations reliées à l'évaluation formative de son enseignement, le cas échéant.
- Produire les pièces nécessaires et utiles dans le cas où certaines modalités liées à l'évaluation formative de son enseignement l'exigent (examen du matériel pédagogique, autoévaluation, etc.).
- Viser l'objectivité dans l'évaluation formative de son enseignement et dans celle de ses collègues, lorsque sa participation est requise.
- Accueillir avec ouverture les résultats de l'évaluation formative de son enseignement et les utiliser pour guider son développement professionnel.
- Prendre les moyens pour effectuer toutes les étapes du processus dans les délais requis, en collaboration avec le conseiller pédagogique du SADP.

### **8.2 Responsabilités du département**

- Collaborer à la diffusion de l'information liée à cette politique.
- Collaborer, s'il y a lieu, à la collecte de données concernant l'évaluation formative de collègues.
- Soutenir les enseignants dans leur insertion professionnelle.

### **8.3 Responsabilités du Service d'animation et de développement pédagogiques (SADP)**

Le conseiller pédagogique du SADP agit comme personne-ressource. Plus particulièrement, il doit :

- accompagner les enseignants dans leur développement professionnel;
- conseiller la Direction adjointe des études, programmes et réussite relativement à l'évaluation formative des enseignements;
- développer des procédures et concevoir des outils d'évaluation formative adaptés aux différentes situations d'évaluation;
- prendre en charge la collecte des données d'évaluation formative;
- recevoir l'ensemble des données pour chaque personne dont on évalue l'enseignement, les traiter et en faire une première analyse;
- rencontrer la personne dont on évalue l'enseignement afin de :
  - l'accompagner dans sa réflexion au regard de l'autoévaluation;
  - mettre l'ensemble des données en contexte, les analyser et les interpréter de façon à ce qu'elle puisse en tirer des conclusions utiles;
  - discuter avec elle des perspectives de développement professionnel pertinentes;
  - la soutenir dans la rédaction de son rapport synthèse et de son plan d'action;
- assurer la conservation de l'ensemble du matériel d'évaluation formative en appliquant les règles les plus strictes de confidentialité. De fait, seul le personnel du SADP peut avoir accès à ces données;
- faire un rapport du suivi du processus à la Direction adjointe des études, programmes et réussite.

### **8.4 Responsabilités de la Direction adjointe des études, programmes et réussite**

La Direction adjointe des études, programmes et réussite agit comme personne-ressource pour l'application de la présente politique. Plus particulièrement, elle doit :

- identifier en concertation avec le directeur adjoint des études, organisation scolaire, les enseignants qui seront soumis au processus d'évaluation formative et transmettre les informations au SADP, à la Direction des études et à la Direction des ressources humaines et du secrétariat général au début de chaque année scolaire;
- conseiller les différentes instances du Cégep, si nécessaire, dans l'exécution de leur mandat;
- assurer l'efficacité des procédures d'évaluation formative et la prise en charge des responsabilités;
- assurer le suivi du processus d'évaluation formative;
- faire un rapport à la Direction des études et à la Direction des ressources humaines et du secrétariat général attestant des enseignants ayant complété le processus.

### **8.5 Responsabilités de la Direction des études**

- Accorder, en cas de circonstances exceptionnelles, une dérogation au processus d'évaluation formative à un membre du personnel enseignant désigné selon les modalités de participation décrites à la section 5 de la présente politique.

- Recevoir les rapports synthèses d'évaluation formative, attester leur réception et assurer la confidentialité de l'ensemble des documents.
- Mettre à la disposition des personnes dont on évalue l'enseignement des services de soutien à leur développement professionnel, notamment pour les aider à tirer profit de leur évaluation formative.
- Attester à la Direction des ressources humaines et du secrétariat général le dépôt des rapports synthèses du personnel dont on évalue l'enseignement.

#### **8.6 Responsabilités de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général**

- Veiller à ce que les activités d'évaluation formative du personnel enseignant se déroulent dans le respect des principes devant guider l'évaluation formative de toutes les catégories de personnel.
- Mettre à la disposition des personnes dont on évalue l'enseignement des services et des programmes d'aide personnelle pouvant leur permettre de tirer profit de l'évaluation formative de leur enseignement.
- Intervenir, à la demande de la personne dont on évalue l'enseignement, d'un autre intervenant ou d'une instance touchée par la politique, quand l'une ou plusieurs de ces parties estiment que le processus d'évaluation formative se fait dans des conditions qui ne garantissent pas le respect des principes retenus ou que les modalités de participation prévues à la politique ne sont pas appliquées.
- Répondre à la Direction générale du Cégep de l'application de la politique d'évaluation formative en concertation avec la Direction des études.
- Former un comité paritaire en vue d'évaluer l'application de la politique, d'assurer sa révision et de recommander des modifications, s'il y a lieu. Ce comité est constitué d'un conseiller pédagogique du SADP, de deux enseignants, de la Direction adjointe des études, programmes et réussite et de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général.

#### **8.7 Responsabilités de la Direction générale**

- Répondre au conseil d'administration du Cégep de l'application de la politique.

#### **8.8 Responsabilités du conseil d'administration**

- Approuver la présente politique et toute version révisée.

### **ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution numéro CA/2019-494.7.6, le 10 juin 2019, et est en vigueur depuis cette date.

## **Annexe 1**

### **Les compétences visées chez le personnel enseignant**

#### **Compétences visées par rapport à l'enseignement**

- 1- Planification des cours
  - a. Situer le rôle et la place du cours dans le programme
  - b. S'appropriier les objets d'apprentissage du cours
  - c. Fixer des objectifs d'apprentissage pertinents
  - d. Organiser les contenus en fonction des objectifs à atteindre
  - e. Choisir des méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs d'apprentissage et aux caractéristiques des étudiants
  - f. Planifier le déroulement et la répartition du temps de ses cours
  - g. Rédiger un plan de cours selon les règles en vigueur en relation avec les plans-cadres et devis disponibles sur le site.
- 2- Prestation des cours
  - a. Intervenir de façon préparée et structurée
  - b. Favoriser la participation active des étudiants et l'intégration des apprentissages
  - c. Susciter l'intérêt pour le cours
  - d. Soutenir le développement de la rigueur intellectuelle et de l'esprit critique
  - e. Soutenir la maîtrise de la langue enseignée
  - f. Établir avec les étudiants une relation pédagogique et un climat propre à favoriser leur apprentissage et à soutenir leur motivation
  - g. Fournir des rétroactions pertinentes
  - h. Démontrer une maîtrise du contenu du cours enseigné
- 3- Encadrement des étudiants
  - a. Encourager le travail d'équipe et l'entraide par les pairs
  - b. Fournir des périodes de disponibilité aux étudiants en dehors des heures de cours
  - c. Identifier les forces et les faiblesses de ses étudiantes et de ses étudiants
  - d. Offrir des activités d'aide à la réussite
  - e. Offrir des activités d'enrichissement
  - f. Référer, au besoin, les étudiantes et les étudiants vers les services disponibles

- 4- Évaluation des apprentissages
  - a. Développer des instruments d'évaluation formative et sommative
  - b. Évaluer de façon juste et équitable les apprentissages réalisés
  - c. Fournir une rétroaction aux étudiantes et aux étudiants
  - d. Respecter la PIÉA

**Compétences visées portant sur l'engagement professionnel et la participation à la vie collégiale**

- 1- Actualiser son expertise disciplinaire, didactique, pédagogique et technologique
- 2- Collaborer avec les pairs
- 3- S'impliquer dans les activités relevant du département, du programme et du Cégep
- 4- Respecter les règles et procédures en vigueur au Cégep et dans les différents milieux d'intervention
- 5- S'engager dans des activités de rayonnement professionnel
- 6- Collaborer à la mise en œuvre du plan stratégique du Cégep
- 7- Participer aux activités intellectuelles, culturelles et scientifiques du département, du programme et du Cégep

**Compétences visées au regard de l'éthique professionnelle**

1. Poser un regard sur ses attitudes et comportements
2. Entretenir des relations interpersonnelles collaboratives et harmonieuses
3. Témoigner du respect envers tous
4. Établir la distance professionnelle appropriée