

Politique

Politique et procédure d'évaluation des enseignements

TYPE DE DOCUMENT Politique et procédure	NO. DOCUMENT VER-B003	RÉSOLUTION 505-CA-5562
TITRE Politique et procédure d'évaluation des enseignements		
Destinataires	Communauté universitaire	
Entité responsable de l'application	Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite	
Date d'adoption	ADOPTÉE 505-CA-5562 (11-18-2025)	
Date d'entrée en vigueur	12 janvier 2026	
Historique des révisions		

Rédaction	Décanat aux études	Mise en page	Décanat aux études
------------------	--------------------	---------------------	--------------------

Note : Afin de limiter l'impact des biais et des préjugés qui peuvent se retrouver dans les documents publiés de l'Université et reconnaître la diversité des membres de la Communauté universitaire, la présente politique intègre les principes de la rédaction épicène.

Table des matières

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	4
1.1. Activité d'enseignement	4
1.2. Appréciation des enseignements	5
1.2.1. Appréciation des enseignements en cours d'activité	5
1.2.2. Appréciation des enseignements en fin d'activité	5
1.2.3. Évaluation des enseignements	5
1.3. Rapports d'appréciation des enseignements	5
1.3.1. Rapport individuel d'appréciation des enseignements	5
1.3.2. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'une enseignante ou d'un enseignant	5
1.3.3. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'un module ou d'un comité de programme	6
1.3.4. Rapport-bilan pour la commission des études	6
1.4. Variables contextuelles	6
ARTICLE 2 – OBJECTIFS	6
ARTICLE 3 – CHAMPS D'APPLICATIONS	7
ARTICLE 4 – CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF	7
4.1. Conventions collectives de travail	7
4.2. Cadre commun	7
4.3. Implication étudiante	7
ARTICLE 5 – MODALITÉS DES APPRÉCIATIONS DES ENSEIGNEMENTS	8
5.1. Dimensions et composantes évaluées	8
5.2. Considérations selon les modes de formation ou autres modalités	8
5.2.1. Formation à distance asynchrone	8
5.2.2. Supervision ou enseignement individualisé	9
5.2.3. Stage	9
5.2.4. Coenseignement	9
5.2.5. Changement de ressource enseignante en cours d'activité	9
5.3. Période où se réalise l'appréciation et durée	10
5.3.1. Appréciation en cours d'activité	10
5.3.2. Appréciation en fin d'activité (sessions régulières, d'été, intensives et cas particuliers)	10
5.3.3. Durée	10
5.4. Groupe de moins de 5 inscrites et inscrits	10
5.5. Triangulation des sources d'information	11
5.6. Confidentialité et anonymat	12
5.7. Accessibilité des rapports d'appréciation des enseignements	12
5.7.1. Rapport individuel d'appréciation des enseignements	12
5.7.2. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'une enseignante ou d'un enseignant	12
5.7.3. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'un module ou d'un comité de programme ..	13

ARTICLE 6 – PROCESSUS D’ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS	13
6.1. Conception ou modification des formulaires d’appréciation des enseignements	13
6.2. Choix du format	14
6.3. Promotion de l’exercice et mesures favorisant la participation des étudiantes et des étudiants	14
6.3.1. Plans de cours.....	14
6.3.2. Environnement numérique d’apprentissage	14
6.3.3. Communications orales et courriel.....	14
6.3.4. Journées ou semaines d’accueil	14
6.3.5. Campagne institutionnelle	15
6.4. Traitement des appréciations et de l’évaluation des enseignements	15
6.4.1. Retrait des appréciations contenant des commentaires haineux	15
6.4.2. Partage initial du rapport à l’enseignante ou à l’enseignant	15
6.4.3. Période pour l’envoi et la réception des fiches des variables contextuelles	16
6.4.4. Seuil de réponse requis et jugement des appréciations.....	16
6.4.4.1. Appréciations ayant 3 inscrites et inscrits ou moins ou n’ayant pas atteint le seuil de réponse requis...	17
6.4.4.2. Attribution tardive ou changement en cours d’activité.....	17
6.4.5. Transmission des résultats.....	18
6.4.6. Délai de traitement des appréciations et de l’évaluation des enseignements	18
ARTICLE 7 – SUIVI APRÈS L’ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS	18
7.1. Procédure suivant une évaluation nécessitant un suivi et mesures de soutien	18
7.2. Mesures de soutien collectif ou ciblé	19
7.3. Amélioration continue des programmes et des conditions d’enseignement	19
ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉS	19
8.1. Conseil d’administration	19
8.2. Commission des études	19
8.3. Vice-rectorat à l’enseignement et à la réussite.....	19
8.4. Comité institutionnel sur l’évaluation des enseignements	19
8.4.1. Composition du comité	20
8.5. Décanat aux études.....	20
8.6. Décanat à la gestion académique, SPUFAD et CVALE	20
8.7. Module et comité de programme.....	20
8.8. Département.....	21
8.9. Enseignante ou enseignant.....	21
8.10. Communauté étudiante.....	22
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINALES.....	22
9.1. Entrée en vigueur et adoption	22
9.2. Révision	22
9.3. Responsable de l’application.....	22
Annexe – 1 <i>Guide d’accompagnement pour l’élaboration des formulaires d’appréciation des enseignements...</i>	23
Annexe – 2 Fiche des variables contextuelles	24

PRÉAMBULE

Dans un désir d'amélioration et de valorisation de la qualité de l'enseignement qu'elle offre, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) a entrepris plusieurs démarches institutionnelles.

Parmi ces démarches se trouvent :

- le développement du *Plan stratégique sur l'intégration pédagogique des technologies de l'information et de la communication (TIC) et le développement de la formation à distance (FAD) 2018-2025* qui mena à la création du Service de pédagogie universitaire et de formation à distance (SPUFAD);
- le déploiement de politiques de perfectionnement visant la participation à des formations reliées à la discipline d'enseignement ou au perfectionnement pédagogique et pouvant également permettre la réalisation d'un programme d'études;
- l'instauration du *Fonds de pédagogie universitaire* (FPU) qui soutient financièrement les initiatives des enseignantes et enseignants afin qu'elles et ils puissent créer, expérimenter et intégrer des approches pédagogiques novatrices, et ainsi diversifier leur enseignement;
- la création des *Journées de l'enseignement universitaire* qui permettent de valoriser et de reconnaître publiquement la qualité de l'enseignement du personnel enseignant, de mettre de l'avant des pratiques innovantes en enseignement ainsi que de favoriser les rencontres et le partage de meilleures pratiques;
- la mise sur pied du comité de valorisation de l'enseignement (CVALE), qui a pour mission la valorisation et la reconnaissance du personnel enseignant, de l'enseignement et de la formation ainsi que le développement des connaissances et des compétences en pédagogie universitaire;
- la poursuite des travaux du comité sur l'évaluation des enseignements qui a entre autres collaboré à la création du *Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements*, un outil destiné aux modules et aux comités de programme;
- la refonte de l'ensemble des formulaires d'appréciation des enseignements utilisés au sein de l'établissement offrant ainsi une base commune à cette démarche.

Dans la poursuite de ce désir d'amélioration et de valorisation de la qualité de l'enseignement, l'UQAT a entrepris en 2023 la refonte de la *Politique d'évaluation des enseignements* afin de mettre à jour le processus institutionnel relatif à l'évaluation des enseignements.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.1. Activité d'enseignement

Ensemble crédité d'activités de formation permettant l'atteinte d'objectifs d'apprentissage, le développement de compétences et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes. Il peut prendre diverses formes : leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stage, recherche, travail personnel, etc.

1.2. Appréciation des enseignements

Exercice permettant d'obtenir la perception et la rétroaction des étudiantes et des étudiants à l'égard des activités d'enseignement offertes, principalement à l'aide de formulaires d'appréciation des enseignements. L'appréciation des enseignements doit respecter les finalités et les critères de la présente politique.

1.2.1. Appréciation des enseignements en cours d'activité

Désigne une appréciation des enseignements réalisée en cours d'activité, habituellement entre les semaines 4 et 6 de la session ou leur équivalent, tel que précisé à la clause 5.3.1. Bien que facultative, cette appréciation est fortement encouragée. Elle peut être réalisée par l'entremise d'un formulaire d'appréciation des enseignements ou par une discussion entre l'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et étudiants. Cette appréciation vise à fournir à l'enseignante ou à l'enseignant concerné une rétroaction lui permettant d'apporter des ajustements à son enseignement pour la suite du cours, le cas échéant.

1.2.2. Appréciation des enseignements en fin d'activité

Désigne une appréciation des enseignements réalisée en fin d'activité, habituellement à la fin de la session ou l'équivalent, tel que précisé à la clause 5.3.2. Cette appréciation est obligatoire pour toutes les activités d'enseignement visées par la présente politique. Elle est réalisée par l'entremise d'un formulaire d'appréciation des enseignements et les résultats obtenus contribuent à l'évaluation des enseignements.

1.2.3. Évaluation des enseignements

Processus servant à recueillir et analyser des informations provenant de diverses sources et destinées à soutenir et à améliorer la qualité de l'enseignement en informant les enseignantes, les enseignants et les entités concernées des forces à maintenir et des aspects à améliorer.

1.3. Rapports d'appréciation des enseignements

1.3.1. Rapport individuel d'appréciation des enseignements

Ce rapport présente une compilation statistique des réponses aux questions d'appréciation pour une activité d'enseignement ainsi qu'une compilation des commentaires reçus. Plus précisément, pour la partie quantitative, le rapport contient les énoncés des questions posées aux étudiantes et aux étudiants accompagnés des moyennes obtenues pour chaque énoncé, avec une comparaison historique pour cette activité d'enseignement et les résultats obtenus par le module ou le comité de programme pour l'ensemble de la session. Le rapport présente une moyenne globale ainsi que le taux de réponse obtenu. Pour une même activité d'enseignement, s'il y a plus d'une enseignante ou d'un enseignant, chacune de ces personnes reçoit un rapport propre à son enseignement, à condition d'avoir enseigné minimalement 30 % de l'activité, conformément à la clause 5.2.4.

1.3.2. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'une enseignante ou d'un enseignant

Ce rapport-bilan regroupe les moyennes obtenues par dimension évaluée pour l'ensemble des activités d'enseignement offertes par une enseignante ou un enseignant à une session donnée avec une comparaison historique. Ce rapport présente aussi les moyennes obtenues par dimension évaluée pour l'ensemble des membres du corps enseignant de l'UQAT à une session donnée, ainsi qu'une comparaison

historique. Il vise à appuyer la pratique réflexive de l'enseignante ou de l'enseignant ainsi que son développement professionnel. Il est accessible dans le dossier académique de l'enseignante ou de l'enseignant.

1.3.3. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'un module ou d'un comité de programme

Ce rapport-bilan regroupe les moyennes obtenues par dimension évaluée pour l'ensemble des activités d'enseignement d'un module ou d'un comité de programme à une session donnée avec une comparaison historique. Ce rapport présente aussi les moyennes obtenues par dimension évaluée pour l'ensemble du département auquel est rattaché le module ou le comité de programme et pour l'ensemble des membres du corps enseignant de l'UQAT, et ce, à une session donnée, ainsi qu'une comparaison historique. Il se veut un outil réflexif pour les modules et les comités de programme en offrant un portrait de l'ensemble des activités d'enseignement appréciées et permettant de cibler ou de prioriser les besoins en matière de développement pédagogique pour les membres du corps enseignant.

1.3.4. Rapport-bilan pour la commission des études

Ce rapport-bilan est reçu annuellement par la commission des études. Il présente les moyennes obtenues par dimension évaluée pour l'ensemble de l'établissement selon l'année universitaire avec une comparaison historique. De plus, ce rapport présente le taux de réponse obtenu et l'évolution de ce taux de réponse selon les années universitaires.

1.4. Variables contextuelles

Les variables contextuelles désignent des facteurs imputables aux conditions d'enseignement susceptibles d'avoir des retombées sur l'appréciation et sur l'interprétation des résultats des appréciations des enseignements. Ces variables peuvent entre autres être liées :

- à l'enseignante ou à l'enseignant (expérience) et au délai d'assignation;
- à l'environnement d'enseignement-apprentissage (local, horaire);
- à l'activité d'enseignement (mode de formation, contenus, méthodes et matériel);
- aux caractéristiques du groupe d'étudiantes et d'étudiants.

Les informations relatives à ces éléments contextuels sont fournies par l'enseignante ou l'enseignant au sein de la fiche des variables contextuelles. La prise en considération de ces variables contextuelles permet d'interpréter les résultats de l'appréciation des enseignements dans une perspective à la fois plus large et équitable. La fiche des variables contextuelles permet aussi aux directions de département, de module et de programme d'identifier les améliorations possibles aux conditions d'enseignement.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- améliorer la qualité de l'enseignement;
- valoriser et reconnaître le travail des enseignantes et des enseignants qui contribuent à la qualité de l'enseignement;
- contribuer à mieux cibler les mesures de soutien individuel et collectif;
- favoriser l'amélioration continue des programmes et des conditions d'enseignement.

ARTICLE 3 – CHAMPS D'APPLICATIONS

Toutes les activités d'enseignement (cours, laboratoire, séminaire, atelier, stage, etc.), offertes aux trois cycles d'études, sont assujetties à la présente politique et doivent être évaluées chaque session où elles sont offertes.

ARTICLE 4 – CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

L'UQAT doit veiller à assurer la qualité et la pertinence de ses programmes et de la formation offerte. L'évaluation des enseignements est l'un des processus qui permet l'atteinte de cet objectif. Le *Règlement 3 – Les études de 1^{er} cycle* et le *Règlement 10 – Les études de cycles supérieurs* de l'UQAT établissent les responsabilités des modules, des directions de programme et des départements à l'égard de la gestion des programmes, dont fait partie l'évaluation des enseignements.

La présente politique entend préciser les principes directeurs de l'évaluation des enseignements et les objectifs qu'elle poursuit, tout en spécifiant les modalités et des éléments de procédure ainsi que le partage des responsabilités.

4.1. Conventions collectives de travail

Dans le processus d'évaluation des enseignements, il importe de respecter en tout temps les conventions collectives de travail conclues entre l'UQAT et le Syndicat des professeures et professeurs de l'UQAT ainsi que le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'UQAT.

4.2. Cadre commun

L'UQAT est consciente de l'importance et de la nécessité d'appliquer un processus d'évaluation des enseignements qui se veut formatif et en continu dans le cheminement professionnel de l'ensemble de ses enseignantes et enseignants. Dans un souci d'équité, la présente politique établit un cadre commun pour toutes les enseignantes et tous les enseignants, que ces personnes soient professeures, professeurs, chargées ou chargés de cours.

4.3. Implication étudiante

L'implication étudiante dans le processus d'évaluation des enseignements est fondamentale. En réalisant l'exercice d'appréciation des enseignements, les étudiantes et les étudiants favorisent l'amélioration de la qualité des enseignements, tout en participant au processus de valorisation de ceux-ci. Considérant l'importance de cet exercice, il est attendu que les étudiantes et les étudiants remplissent les appréciations des enseignements avec sérieux et de façon constructive.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DES APPRÉCIATIONS DES ENSEIGNEMENTS

Les instruments devant servir à l'appréciation des enseignements peuvent varier selon les modes de formation ou les autres modalités présentées à la section 5.2.

5.1. Dimensions et composantes évaluées

Les dimensions et composantes de l'évaluation des enseignements où l'appréciation étudiante est requise sont les suivantes :

- Planification de l'enseignement
 - o Structuration du cours dans son ensemble
 - o Disponibilité
 - o Charge de travail
 - o Matériel et formule pédagogique
- Prestation
 - o Clarté des explications
 - o Interactions
 - o Dynamisme et stimulation
 - o Souci de la progression des étudiantes et des étudiants
 - o Intégration du cours au sein du programme
- Évaluation des apprentissages
 - o Modalités d'évaluation
 - o Supervision et rétroaction
- Apprentissages réalisés
 - o Impact du cours
- Connaissance de la matière (facultative)

Ces dimensions et composantes sont présentées dans le *Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements*¹ (annexe 1) et sont détaillées par des éléments d'appréciation observables. De plus, une banque de questions élaborées en français et en anglais propose une série d'énoncés classés par dimension, composante et mode de formation.

5.2. Considérations selon les modes de formation ou autres modalités

5.2.1. Formation à distance asynchrone

Pour les activités d'enseignement offertes en formation à distance asynchrone, il importe d'avoir des instruments de mesure pour l'appréciation des enseignements distincts pour la personne responsable de l'enseignement et pour la tutrice ou le tuteur qui joue un rôle d'encadrement. Leur rôle étant différent, ces personnes ne peuvent être évaluées sur la même base (il importe de bien cibler les éléments qui relèvent de chaque personne).

¹ Le guide est également disponible sur le Symbiose du Décanat aux études.

Advenant que la personne responsable du cours ne soit pas la personne autrice, c'est la personne responsable du cours qui recevra l'évaluation et non la personne autrice. Cette dernière sera évaluée uniquement à la session de mise en ligne du cours, à moins qu'elle décide de reprendre la responsabilité du cours. En conformité avec les conventions collectives, la personne responsable du cours doit veiller aux tâches reliées à cette fonction (par exemple, mise à jour du contenu et des modalités d'évaluation lorsque nécessaire).

La personne responsable du cours ainsi que la tutrice ou le tuteur seront évalués chaque session où l'activité d'enseignement en formation à distance asynchrone est offerte.

5.2.2. Supervision ou enseignement individualisé

Considérant l'impossibilité d'assurer l'anonymat des répondantes et des répondants, les cours offerts en supervision ou en enseignement individualisé ne devraient pas être évalués dans le contexte où il y a une seule étudiante ou un seul étudiant. Toutefois, si ces activités sont offertes à un groupe d'étudiantes et d'étudiants, elles devraient être évaluées en considérant la clause 5.4.

5.2.3. Stage

Il est suggéré d'avoir des formulaires d'appréciation adaptés pour les stages, vu la nature particulière de ces activités d'enseignement.

Les stages supervisés individuellement ne devraient pas être évalués, contrairement aux stages supervisés en groupe.

5.2.4. Coenseignement

Dans un contexte de coenseignement, chaque enseignante ou enseignant doit être évalué de façon indépendante, à condition d'avoir enseigné minimalement 30 % de l'activité.

Si les enseignantes et les enseignants interviennent à divers moments pendant la session, il peut être opportun d'évaluer l'enseignement donné d'une enseignante ou d'un enseignant lorsque cette personne a finalisé son enseignement, plutôt que d'attendre à la fin de la session, conformément à la clause 5.3.2.

5.2.5. Changement de ressource enseignante en cours d'activité

Lorsqu'il y a un changement de ressource enseignante en cours d'activité, seule l'enseignante ou seul l'enseignant qui a offert au moins 50 % du cours est évalué. S'il y a plus d'un changement et qu'aucune personne n'a offert au moins 50 % du cours, l'activité ne fait pas l'objet d'une appréciation des enseignements, à moins qu'une enseignante ou un enseignant en fasse la demande (le cas échéant, seule la personne qui en fait la demande sera évaluée).

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant est remplacé par au moins deux personnes (situation de coenseignement), chaque enseignante ou enseignant devra être évalué de façon indépendante si ces personnes ont offert collectivement au moins 50 % du cours.

5.3. Période où se réalise l'appréciation et durée

5.3.1. Appréciation en cours d'activité

L'appréciation en cours d'activité d'enseignement peut être réalisée entre les semaines 4 et 6 (ou leur équivalent). Peu importe le format choisi (formulaire d'appréciation ou discussion avec le groupe), il est fortement suggéré que l'exercice se déroule dans un moment réservé pendant l'activité d'enseignement.

Le conseil de module ou le comité de programme peut établir une procédure plus précise concernant la réalisation de cette appréciation.

5.3.2. Appréciation en fin d'activité (sessions régulières, d'été, intensives et cas particuliers)

Pour les activités d'enseignement suivant le calendrier régulier des sessions d'automne et d'hiver, l'appréciation des enseignements se déroule entre la 12^e semaine et la 14^e semaine de la session.

Pour les sessions d'été, les sessions intensives et les activités se déroulant sur une période différente (par exemple les cours condensés et les cours sur plus d'une session), l'appréciation des enseignements se déroule selon le facteur d'équivalence suivant : entre la 12/15^e semaine et la 14/15^e semaine.

Pour les activités d'enseignement en formation à distance asynchrone, l'appréciation des enseignements se déroule dans la même période peu importe le rythme d'avancement des étudiantes et étudiants.

5.3.3. Durée

Afin de maximiser le taux de réponse, peu importe que le formulaire soit rempli en ligne ou sur papier, il est fortement suggéré que l'exercice se déroule dans un moment réservé pendant l'activité d'enseignement (prévoir une période d'environ 15 minutes). Cette bonne pratique est valable, peu importe que l'activité ait lieu en présentiel ou en formation à distance synchrone. Pour les activités d'enseignement en formation à distance asynchrone, des consignes pourraient être prévues et mentionnées au moment de l'enregistrement afin de rappeler l'importance de l'exercice. Le moment (par exemple, la semaine concernée) pour réaliser l'appréciation des enseignements doit être précisé dans le plan de cours et devrait l'être également dans l'environnement numérique d'apprentissage, le cas échéant.

Si l'appréciation ne se déroule pas dans un moment réservé pendant l'activité d'enseignement, il importe de prévoir une durée minimale d'une semaine pour que les étudiantes et étudiants puissent remplir le formulaire. Cette période doit alors être précisée dans le plan de cours et devrait l'être également dans l'environnement numérique d'apprentissage, le cas échéant.

5.4. Groupe de moins de 5 inscrites et inscrits

Pour les activités d'enseignement offertes à des petits groupes comportant moins de 5 étudiantes et étudiants inscrits, comme l'anonymat est plus difficile à préserver, il importe de recevoir le consentement de ces étudiantes et étudiants afin de transmettre leurs réponses et commentaires à l'enseignante ou à l'enseignant concerné.

Pour les formulaires en ligne, un message de consentement apparaît automatiquement en début de formulaire. Si l'étudiante ou l'étudiant répond au formulaire et le soumet, elle ou il donne son consentement à ce que ses réponses et commentaires soient transmis à l'enseignante ou à l'enseignant concerné.

Pour les formulaires en format papier, il importe que l'étudiante ou l'étudiant donne son consentement en début de formulaire. La formulation suivante pourrait être utilisée : « Comme l'activité que vous vous apprêtez à apprécier comporte moins de cinq (5) étudiantes ou étudiants inscrits, il peut être difficile d'assurer l'anonymat des répondantes et répondants. Désirez-vous remplir ce formulaire et que vos réponses et commentaires soient transmis à l'enseignante ou à l'enseignant concerné? Oui / Non ». Si la personne ne répond pas à cette question ou qu'elle répond « Non » et qu'elle remplit tout de même le formulaire, celui-ci devra être détruit, considérant l'absence de consentement qui ne permet pas le partage des résultats à l'enseignante ou à l'enseignant concerné.

5.5. Triangulation des sources d'information

Différentes sources d'information devraient être considérées pour évaluer les enseignements. Selon Huguette Bernard, l'évaluation des enseignements ne devrait pas se limiter à la seule appréciation des étudiantes et des étudiants : cette opinion « est insuffisante pour évaluer l'enseignement de manière exhaustive. Elle doit être complétée par d'autres sources d'information susceptibles d'apporter des points de vue différents sur les aspects de l'enseignement d'un professeur qui peuvent échapper au jugement des étudiants » (Bernard, 2011, p. 15)².

Ainsi, le point de vue de l'enseignante ou de l'enseignant est une source d'information pertinente à analyser pour évaluer l'enseignement, au même titre que les observations émises par une source tierce, comme une conseillère ou un conseiller pédagogique.

L'UQAT reconnaît trois sources d'information pouvant être consultées pour l'évaluation des enseignements :

- Personne évaluée : l'enseignante ou l'enseignant a la possibilité d'expliquer et de mettre en évidence les variables contextuelles de son enseignement afin de permettre une meilleure interprétation des résultats des appréciations des enseignements. À cet effet, l'enseignante ou l'enseignant peut compléter la *Fiche des variables contextuelles* (annexe 2).
- Étudiantes et étudiants : les étudiantes et étudiants sont consultés afin de fournir une appréciation sur les dimensions et composantes précisées à la clause 5.1.
- Conseillères ou conseillers pédagogiques : à la demande de l'enseignante ou de l'enseignant qui est déjà dans une démarche d'accompagnement pédagogique, les conseillères ou conseillers pédagogiques peuvent compléter, avec l'enseignante ou l'enseignant concerné, une grille d'analyse sur certaines composantes des compétences en enseignement supérieur (organisation et structuration du cours, méthodes d'enseignement, matériel pédagogique, évaluation des apprentissages, etc.). Cette grille d'analyse peut faire partie de la triangulation des sources d'information seulement si l'enseignante ou l'enseignant soumet ce document à la ou au commis aux études concerné pour son traitement en conseil de module ou en comité de programme avant le dépôt initial de son bordereau des résultats.

² Bernard, H. (2011). *Évaluer, améliorer et valoriser l'enseignement. Guide à l'intention des universités et des collèges*. ERPI.

Au moment de l'analyse de l'évaluation des enseignements, le conseil de module ou le comité de programme peut également souligner certains éléments contextuels en lien avec l'activité d'enseignement.

5.6. Confidentialité et anonymat

Sous réserve du cas prévu à la clause 6.4.1., le traitement des informations recueillies à l'aide des formulaires d'appréciation ou de tout autre instrument servant à l'évaluation des enseignements doit assurer l'anonymat des répondantes et répondants et garantir la confidentialité des résultats, et ce, pour chacune des étapes du processus. Toute transmission doit être faite de façon sécuritaire, selon les procédures en vigueur.

Les documents nominatifs (par exemple, les rapports individuels d'appréciation, les fiches des variables contextuelles), lorsque transmis aux membres du conseil de module ou du comité de programme, doivent être partagés de façon sécuritaire, selon les procédures en vigueur, et accessibles pour une courte période définie. L'accès aux documents ne devrait plus être disponible aux membres après la tenue de la réunion du conseil de module ou du comité de programme traitant desdites évaluations.

5.7. Accessibilité des rapports d'appréciation des enseignements

5.7.1. Rapport individuel d'appréciation des enseignements

Le rapport individuel d'appréciation des enseignements est accessible à l'enseignante ou à l'enseignant concerné, aux directions du département et du module ou du comité de programme concernées ainsi qu'aux membres du personnel de soutien et professionnel impliqués dans le traitement des appréciations des enseignements. Ce rapport est aussi accessible aux membres du conseil de module ou du comité de programme, dans le respect de la clause 5.6.

Pour des situations exceptionnelles, telles que des plaintes de nature académique, la doyenne ou le doyen à la gestion académique, la doyenne ou le doyen aux études et la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite peuvent avoir accès aux rapports individuels d'appréciation des enseignements d'une enseignante ou d'un enseignant. L'enseignante ou l'enseignant concerné doit en être informé.

Pour une même activité d'enseignement, s'il y a plus d'une enseignante ou d'un enseignant, chacune de ces personnes reçoit un rapport propre à son enseignement, et ce, à condition d'avoir enseigné minimalement 30 % de l'activité, conformément à la clause 5.2.4. Ce rapport ne peut être partagé aux autres enseignantes et enseignants impliqués dans l'activité d'enseignement. Seule la personne concernée par un rapport peut partager ce dernier.

5.7.2. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'une enseignante ou d'un enseignant

Ce rapport est accessible uniquement à l'enseignante ou à l'enseignant concerné et il peut être consulté dans son dossier académique. Seule l'enseignante ou seul l'enseignant concerné par ce rapport peut partager ce dernier.

5.7.3. Rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'un module ou d'un comité de programme

Ce rapport-bilan est accessible aux directions du département et du module ou du comité de programme concernées ainsi qu'aux membres du personnel de soutien et professionnel impliqués dans le traitement des appréciations des enseignements. Ce rapport est aussi accessible aux membres du conseil de module ou du comité de programme ainsi qu'aux membres de l'assemblée départementale, considérant les responsabilités partagées en lien avec l'offre d'une formation de qualité et le développement pédagogique des membres du corps enseignant.

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite, plus précisément le Décanat aux études, le Décanat à la gestion académique et le SPUFAD, a aussi accès au rapport-bilan d'appréciation des enseignements des modules ou des comités de programme afin d'avoir une vue d'ensemble sur la qualité des enseignements offerts à l'UQAT, de mieux cibler les besoins pédagogiques des membres du corps enseignant et de mettre en lumière les bonnes pratiques en matière d'enseignement.

ARTICLE 6 – PROCESSUS D'ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

6.1. Conception ou modification des formulaires d'appréciation des enseignements

La conception et la modification des formulaires d'appréciation des enseignements relèvent du conseil de module ou du comité de programme. Les formulaires doivent respecter les balises présentées dans le *Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements* (annexe 1). Comme les cours sont offerts par des membres du corps professoral ou des chargées et chargés de cours, il importe de consulter l'ensemble des parties au moment de la conception ou de la modification des formulaires. À cet effet, une consultation de 15 jours ouvrables est requise avant l'adoption de nouveaux formulaires ou la modification de ceux-ci.

Les formulaires d'appréciation des enseignements doivent être adoptés par le conseil de module ou le comité de programme et recevoir un avis favorable de l'assemblée départementale (sous forme de résolution³), avant d'être acheminés au Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite pour approbation. Les formulaires respectant les balises présentées dans le *Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements* (annexe 1) pourront être approuvés par la doyenne ou le doyen aux études. Sinon, ils seront acheminés à la commission des études.

Pour les appréciations en cours d'activité, si le module ou le comité de programme choisit de réaliser cet exercice via un formulaire d'appréciation des enseignements, il importe que ce dernier soit adapté tant au niveau des dimensions et composantes à évaluer qu'au niveau du nombre de questions. De plus, ces formulaires, bien qu'ils doivent être adoptés par le conseil de module ou le comité de programme et recevoir un avis favorable de l'assemblée départementale, n'ont pas à être approuvés par la doyenne ou le doyen aux études ni par la commission des études. Comme pour les formulaires d'appréciation en fin d'activité, la consultation de 15 jours ouvrables auprès des membres du corps enseignant est requise avant l'adoption dans les instances concernées.

³ Des modèles de résolution sont disponibles sur le Symbiose du Décanat aux études.

6.2. Choix du format

Le choix du format de l'appréciation, à savoir papier ou en ligne, est laissé à la discrétion du conseil de module ou du comité de programme et fait de concert avec le département. Dans le cas d'une offre de cours simultanée sur plusieurs centres et campus, le format en ligne est de mise afin de faciliter la collecte des réponses et la conservation de l'anonymat des répondantes et des répondants.

Comme précisé à la clause 5.3.3., peu importe que le cours soit offert en présentiel ou à distance synchrone, il est fortement suggéré de réserver un moment pendant l'activité d'enseignement pour que les étudiantes et étudiants puissent réaliser l'exercice, que le formulaire soit rempli en ligne ou en format papier, et ce, afin d'accroître le taux de réponse.

6.3. Promotion de l'exercice et mesures favorisant la participation des étudiantes et des étudiants

6.3.1. Plans de cours

Tous les plans de cours (en considérant les éléments mentionnés dans les clauses 5.2. et 5.3.) doivent indiquer le moment où l'appréciation aura lieu durant la session afin que cette information soit connue des étudiantes et des étudiants et d'ainsi leur permettre d'être prêts le moment venu.

6.3.2. Environnement numérique d'apprentissage

Chaque environnement numérique d'apprentissage associé à un cours (ex. Moodle) devrait aussi prévoir le moment où l'appréciation des enseignements sera disponible ou réalisée pendant l'activité d'enseignement, en plus de prévoir un mécanisme de rappel au moment de cette disponibilité, le cas échéant.

6.3.3. Communications orales et courriel

La valorisation de l'exercice par les enseignantes et les enseignants est une bonne façon d'inciter les étudiantes et les étudiants à remplir les appréciations. Les enseignantes et les enseignants sont donc fortement encouragés à échanger avec leurs étudiantes et étudiants sur les expériences passées où des commentaires constructifs ont permis certaines améliorations dans le cadre de leur enseignement ou de l'environnement d'apprentissage. Il est en effet primordial que les enseignantes et enseignants expliquent les retombées positives possibles sur la qualité de la formation offerte, actuelle et future.

Le tableau 2 du *Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements* (annexe 1) présente d'ailleurs de bonnes pratiques à instaurer par les enseignantes, les enseignants et les autres parties prenantes. En ce sens, il est suggéré que la direction de module ou de programme rappelle par courriel (ou par d'autres moyens) aux étudiantes et aux étudiants l'importance de compléter les appréciations avec rigueur et de façon constructive et, aux membres de leur corps enseignant, l'importance de l'évaluation des enseignements dans leur développement professionnel.

6.3.4. Journées ou semaines d'accueil

Les journées ou les semaines d'accueil des nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants représentent une belle occasion de les familiariser avec leur rôle entourant la démarche d'évaluation des enseignements. Il importe que les objectifs et les retombées potentielles de l'exercice qui leur est demandé soient compris des étudiantes et des étudiants le plus tôt possible dans leur cheminement.

6.3.5. Campagne institutionnelle

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite, en collaboration avec le comité institutionnel sur l'évaluation des enseignements, est responsable du déploiement d'une campagne institutionnelle visant à promouvoir en continu l'importance de l'évaluation des enseignements et ses objectifs. En fonction des ressources disponibles, cette campagne peut se décliner sous différentes formes (par exemple, développement de contenu Web, affiches, capsules vidéo, activités de sensibilisation).

6.4. Traitement des appréciations et de l'évaluation des enseignements

6.4.1. Retrait des appréciations contenant des commentaires haineux

Comme le stipule sa *Politique de civilité*, l'UQAT s'engage entre autres à favoriser un milieu de travail et d'études sain, empreint de relations humaines respectueuses et exemptes de toute forme de discrimination, à promouvoir la civilité et à encourager les comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre. Elle s'engage aussi à maintenir un climat de travail et d'études favorisant la civilité, de façon à protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel et des étudiantes et étudiants de l'UQAT, ainsi que le respect de leur dignité.

Conséquemment, aucun commentaire jugé haineux, discriminatoire ou calomnieux ne sera toléré. L'intégralité des formulaires d'appréciation contenant de tels propos sera ainsi retirée des résultats avant que ceux-ci ne soient transmis à l'enseignante ou à l'enseignant ainsi qu'au conseil de module ou au comité de programme. Cette décision de retirer une telle appréciation doit être prise de façon concertée par la direction de module ou de programme et la direction de département.

Dans la mise en contexte de l'exercice, il importe d'ajouter une mention aux consignes générales du formulaire indiquant qu'aucun commentaire jugé haineux, discriminatoire ou calomnieux ne sera toléré. Les commentaires doivent porter sur l'enseignement et non sur la personne en tant que telle. Ainsi, l'intégralité de toute appréciation contenant de tels propos ne pourra être considérée et sera donc retirée du rapport et non comptabilisée dans le nombre de répondantes et de répondants.

Si un tel commentaire était inséré dans un formulaire d'appréciation, l'UQAT pourrait communiquer l'identité de la personne répondante ainsi que les informations recueillies à son égard, en vertu des cas prévus par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-2.1), notamment aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi ou une politique.

6.4.2. Partage initial du rapport à l'enseignante ou à l'enseignant

Une fois que les bordereaux des résultats ont été approuvés par le département et acheminés au Bureau du registraire, les résultats des appréciations des enseignements (sous forme de rapport) sont partagés aux enseignantes et aux enseignants concernés sur Symbiose. Il est suggéré qu'une communication courriel soit transmise aux enseignantes et aux enseignants pour les aviser que le ou les rapports d'appréciation de leur enseignement peuvent être consultés et téléchargés sur Symbiose. Cette communication devrait spécifier que l'analyse n'a pas encore été complétée par le conseil de module ou le comité de programme, le cas échéant, et qu'une correspondance à cet effet leur parviendra ultérieurement. Comme le stipule la clause 6.4.1., l'intégralité de toute appréciation contenant des commentaires jugés haineux, discriminatoires ou calomnieux doit être retirée du rapport avant le partage initial à l'enseignante ou à l'enseignant concerné.

6.4.3. Période pour l'envoi et la réception des fiches des variables contextuelles

Toute personne enseignante peut, si elle le juge pertinent, remplir la fiche des variables contextuelles⁴ (annexe 2) pour chacune des activités d'enseignement évaluées. Le cas échéant, elle doit transmettre la fiche complétée à la ou au commis aux études de son module ou comité de programme avant le dépôt initial de son bordereau des résultats. Cette fiche est alors jointe aux résultats de l'évaluation transmis au conseil de module ou au comité de programme pour fin d'analyse et de discussion.

Au moment opportun, le module ou le comité de programme doit aviser les membres du corps enseignant de la possibilité de remplir la fiche des variables contextuelles avant le dépôt initial de leur bordereau des résultats. Aucune fiche ne peut être déposée après la date limite de dépôt du bordereau des résultats indiquée dans le calendrier universitaire.

6.4.4. Seuil de réponse requis et jugement des appréciations

Le seuil de réponse requis pour le jugement des appréciations des enseignements en conseil de module ou en comité de programme varie selon le nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits dans l'activité évaluée⁵. Afin d'assurer une représentativité des répondantes et des répondants et de permettre un jugement adéquat du niveau de satisfaction, les seuils suivants sont utilisés :

Nombre d'inscrites et d'inscrits	Seuils de réponse	
	Nombre de réponses minimales	Taux (%)
1 à 3	Pas applicable	Pas applicable
4 à 10	4 réponses minimales	50 %
11 à 30	5 réponses minimales	40 %
31 à 100	12 réponses minimales	35 %
101 et plus	35 réponses minimales	30 %

Entre le nombre de réponses minimales et le taux en pourcentage, la valeur la plus élevée est celle à considérer. Par exemple, pour un groupe de 10 inscrites et inscrits, il faut appliquer le taux en pourcentage de 50 %, ce qui donne 5 répondantes et répondants plutôt que 4.

Selon la taille du groupe, si le seuil de réponse est atteint, le conseil de module ou le comité de programme devra juger du niveau de satisfaction (par exemple, satisfaisant ou insatisfaisant) de l'enseignement offert par voie de résolution. Au moment de juger le niveau de satisfaction d'une activité d'enseignement concernant une ou un membre du conseil de module ou du comité de programme, si le jugement nécessite une discussion, cette personne doit se retirer de la rencontre.

⁴ La fiche des variables contextuelles est aussi disponible sur le Symbiose du Décanat aux études.

⁵ Conformément à la Convention collective de travail entre l'UQAT et le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'UQAT, le mode de formation peut également avoir une incidence sur le seuil de réponse requis. En effet, « pour tous les cours, sauf les cours asynchrones, une appréciation des enseignements ne peut être considérée comme une occurrence d'enseignement satisfaisant ou insatisfaisant par le département selon les clauses 15.10 à 15.13 si le taux de réponse est inférieur à cinquante pour cent (50 %) des personnes étudiantes inscrites. » (Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue et Syndicat des chargés de cours de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue - CSN. (2025). Convention collective de travail : 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027. Article 15.09, p. 79).

Le conseil de module ou le comité de programme peut établir, de façon concertée avec l'assemblée départementale, des critères ou des éléments à considérer permettant d'attribuer les différents niveaux de satisfaction. Parmi ces critères ou éléments à considérer figurent les résultats quantitatifs de l'appréciation des enseignements, les commentaires reçus, la fiche des variables contextuelles, les autres sources d'informations complémentaires (conseillère ou conseiller pédagogique), les conditions d'enseignement, etc. Il importe également de prendre en considération l'évolution de l'enseignement de la personne évaluée en comparant, par exemple, les résultats de la présente appréciation avec les appréciations antérieures.

Par ailleurs, dans une perspective de valorisation de la qualité de l'enseignement, pour les évaluations jugées avec un haut niveau de satisfaction, le conseil de module ou le comité de programme peut définir des critères ou des éléments à considérer pour octroyer des mentions telles que des mentions de félicitations ou d'excellence. Dans le cadre de cours offerts en formation à distance asynchrone, il peut être judicieux de limiter le nombre de mentions de félicitations ou d'excellence pouvant être octroyées à une même enseignante ou un même enseignant responsable du cours pour la même activité d'enseignement, et ce, dans un souci d'équité et de cohérence.

6.4.4.1. Appréciations ayant 3 inscrites et inscrits ou moins ou n'ayant pas atteint le seuil de réponse requis

Pour les appréciations des enseignements des groupes ayant 3 inscrites et inscrits ou moins et celles n'ayant pas atteint le seuil de réponse requis, le conseil de module ou le comité de programme n'a pas à juger du niveau de satisfaction. Il doit tout de même prendre acte de ces appréciations et les transmettre à l'enseignante ou à l'enseignant concerné ainsi qu'à la direction du département. Dans une visée formative, le conseil de module ou le comité de programme pourrait recommander des mesures d'accompagnement par voie de résolution, sans toutefois que l'appréciation ne fasse l'objet d'une évaluation jugée insatisfaisante.

Les appréciations des enseignements des groupes ayant 3 inscrites et inscrits ou moins et celles n'ayant pas atteint le seuil de réponse requis font l'objet de rapports individuels et les résultats compilés dans ceux-ci sont pris en considération pour la production des rapports-bilans d'appréciation des enseignements de l'enseignante ou de l'enseignant et du module ou du comité de programme.

6.4.4.2. Attribution tardive ou changement en cours d'activité

Advenant que l'activité d'enseignement ait été attribuée à moins de 10 jours du début de la session ou en cours d'activité (en conformité avec la clause 5.2.5.) et que l'enseignante ou l'enseignant n'a pas dispensé cette activité dans les 2 dernières années, cette personne ne peut être visée par la conclusion d'une évaluation jugée insatisfaisante pour cette activité d'enseignement. Le module ou le comité de programme doit tout de même prendre acte de cette appréciation et la transmettre à l'enseignante ou à l'enseignant concerné ainsi qu'à la direction du département. Dans une visée formative, le conseil de module ou le comité de programme pourrait recommander des mesures d'accompagnement par voie de résolution, sans toutefois que l'appréciation fasse l'objet d'une évaluation jugée insatisfaisante.

Ces appréciations des enseignements font l'objet de rapports individuels et les résultats compilés dans ceux-ci sont pris en considération pour la production des rapports-bilans d'appréciation des enseignements de l'enseignante ou de l'enseignant et du module ou du comité de programme.

6.4.5. Transmission des résultats

Les résolutions adoptées par le conseil de module ou le comité de programme doivent être acheminées au département qui devra effectuer le suivi personnalisé approprié auprès des enseignantes et enseignants et des services concernés, le cas échéant. De plus, ce suivi devrait rappeler la disponibilité des rapports individuels d'appréciation des enseignements et du rapport-bilan dans le dossier académique de l'enseignante ou de l'enseignant concerné. Si le département partage les rapports individuels par courriel, il importe que ces documents soient partagés aux personnes concernées de façon sécuritaire, selon les procédures en vigueur, et ce, afin d'assurer la confidentialité des données.

6.4.6. Délai de traitement des appréciations et de l'évaluation des enseignements

Dans un souci d'amélioration, de valorisation de l'enseignement et dans le respect des conventions collectives, il est recommandé que le traitement des appréciations et de l'évaluation des enseignements soit complété dans un délai de 30 jours après la date limite de dépôt du bordereau des résultats afin que la personne évaluée puisse recevoir sa rétroaction dans un délai raisonnable et apporter les ajustements nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7 – SUIVI APRÈS L'ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Le département conserve l'ensemble des résolutions et des rapports individuels d'appréciation des enseignements dans les dossiers des enseignantes et des enseignants concernés, conformément au calendrier de conservation de l'UQAT. Il doit aussi veiller à assurer la confidentialité de ces données.

7.1. Procédure suivant une évaluation nécessitant un suivi et mesures de soutien

En respect des conventions collectives, lorsque la qualité de l'enseignement est jugée insatisfaisante par le conseil de module ou le comité de programme, ou si l'évaluation de cet enseignement présente des caractéristiques qui devraient être discutées avec l'enseignante ou l'enseignant, la direction du département concernée en est informée et doit faire un suivi par écrit auprès de l'enseignante ou de l'enseignant concerné. Ce suivi doit être fait le plus rapidement possible suivant la réception de la résolution du conseil de module ou du comité de programme. Une rencontre entre la direction du département et l'enseignante ou l'enseignant concerné peut être planifiée afin d'ouvrir un dialogue, dans une perspective de soutien et d'amélioration pédagogique. Cette possibilité devrait être évoquée dans le suivi écrit de la direction du département.

La direction du département doit proposer ou imposer, le cas échéant, à l'enseignante ou à l'enseignant concerné des mesures de soutien appropriées selon les difficultés soulevées au moment de l'évaluation de son enseignement. Ces mesures peuvent être de différents ordres : formation pédagogique complémentaire, mentorat, accompagnement par une conseillère ou un conseiller pédagogique, etc. Une mesure de soutien doit être choisie et un délai de réalisation ciblé, idéalement de concert entre la direction du département et l'enseignante ou l'enseignant, tout en respectant les dispositions afférentes des conventions collectives.

Une fois que la mesure de soutien a été établie avec l'enseignante ou l'enseignant concerné, la direction du département doit faire un retour par écrit auprès de la direction du module ou du comité de programme.

Advenant que la personne concernée par l'évaluation nécessitant un suivi soit la direction du département, la direction du module ou du comité de programme sera responsable dudit suivi.

7.2. Mesures de soutien collectif ou ciblé

Le rapport-bilan d'appréciation des enseignements d'un module ou d'un comité de programme peut mettre en lumière les forces et les pistes d'amélioration au niveau de l'enseignement offert et peut soutenir le département dans son développement.

En collaboration avec les directions de module et de comité de programme, la direction du département peut proposer des mesures de soutien collectif ou ciblé dans une perspective d'amélioration de l'enseignement. Ces mesures peuvent prendre la forme d'un atelier pédagogique ou d'une formation, adapté aux besoins et destiné à l'ensemble du corps enseignant ou à un groupe d'enseignantes et d'enseignants d'un même département.

7.3. Amélioration continue des programmes et des conditions d'enseignement

Les résultats des appréciations des enseignements et des fiches des variables contextuelles peuvent permettre d'identifier des pistes d'amélioration continue des programmes, comme des modifications à apporter à certains cours, et de prioriser ces travaux. De plus, des pistes d'amélioration des conditions d'enseignement peuvent aussi être identifiées.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉS

8.1. Conseil d'administration

Le conseil d'administration est l'instance qui adopte la présente politique et ses modifications ultérieures.

8.2. Commission des études

La commission des études approuve et recommande au conseil d'administration la présente politique et ses modifications ultérieures. Également, elle reçoit annuellement un rapport-bilan de l'ensemble des appréciations des enseignements et peut recommander certaines actions et orientations aux instances concernées.

8.3. Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite veille à l'application de la présente politique. De plus, en collaboration avec le comité institutionnel sur l'évaluation des enseignements, il est responsable du déploiement d'une campagne institutionnelle visant à promouvoir en continu l'importance de l'évaluation des enseignements et ses objectifs.

8.4. Comité institutionnel sur l'évaluation des enseignements

Le comité institutionnel sur l'évaluation des enseignements assure une veille sur les meilleures pratiques d'évaluation des enseignements et propose à la commission des études des mises à jour de la présente politique au besoin. De plus, en collaboration avec le Décanat aux études, le comité prépare le rapport-bilan pour la commission des études qui est déposé annuellement.

8.4.1. Composition du comité

Le comité institutionnel sur l'évaluation des enseignements est formé :

- de deux personnes représentantes du Syndicat des chargées et chargés de cours;
- d'une personne représentante du Syndicat des professeures et professeurs;
- d'une personne représentante de l'association étudiante;
- de trois personnes assumant chacune une responsabilité de direction départementale, modulaire ou de programme et provenant de départements différents;
- de personnes représentantes du SPUFAD et du Décanat à la gestion académique;
- d'une personne représentante du CVALE;
- d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur à la direction de département;
- d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur à la direction de module;
- de la doyenne ou du doyen aux études et d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur aux programmes.

8.5. Décanat aux études

Le Décanat aux études assure un accompagnement aux modules et aux comités de programme dans le déploiement et l'application de la présente politique. Le Décanat aux études est également responsable de la coordination des travaux du comité institutionnel sur l'évaluation des enseignements et assure l'animation des rencontres.

8.6. Décanat à la gestion académique, SPUFAD et CVALE

Le Décanat à la gestion académique offre un soutien aux directions départementales lorsqu'une évaluation nécessite un suivi auprès d'une enseignante ou d'un enseignant, et ce, dans le respect des conventions collectives. De plus, le Décanat à la gestion académique et le SPUFAD prennent connaissance des données institutionnelles sur l'appréciation des enseignements via les différents rapports-bilans d'appréciation des enseignements des modules et des comités de programme et du rapport-bilan pour la commission des études. Ces informations permettent d'orienter le SPUFAD dans le déploiement et la priorisation des activités de formation offertes, en plus d'alimenter le CVALE dans la diffusion et la valorisation des bonnes pratiques.

Le SPUFAD offre un accompagnement personnalisé aux enseignantes et aux enseignants qui en font la demande ainsi que des ateliers pédagogiques ou des formations adaptés aux besoins des équipes départementales.

8.7. Module et comité de programme

Le module et le comité de programme mettent en œuvre le processus d'évaluation des enseignements pour les activités relevant des programmes sous leur responsabilité.

Le module et le comité de programme promeuvent l'importance de l'exercice d'appréciation des enseignements auprès des étudiantes, étudiants, enseignantes et enseignants.

Par ailleurs, étant responsables de l'amélioration continue des cours et des programmes sous leur responsabilité, le module et le comité de programme tiennent compte des résultats de l'évaluation des enseignements dans leur gestion et font les suivis appropriés.

Le module et le comité de programme prennent connaissance du rapport-bilan d'appréciation des enseignements de leur entité et appuient le département qui propose, au besoin, des mesures de soutien collectif ou ciblé et valorise les bonnes pratiques d'enseignement.

La direction de module ou du comité de programme informe le conseil de module ou le comité de programme des démarches qui ont été faites pour les évaluations des enseignements nécessitant un suivi.

8.8. Département

Le département soutient le module et le comité de programme dans la mise en œuvre du processus d'évaluation des enseignements pour les activités relevant de leur responsabilité.

Le département est responsable d'appliquer les décisions ou les recommandations reçues sous forme de résolution du conseil de module ou du comité de programme et d'effectuer les démarches nécessaires auprès des enseignantes et des enseignants, dans le respect des conventions collectives. Il assure la transmission des résultats suivant l'évaluation des enseignements. Il conserve l'ensemble des résolutions et des rapports individuels d'appréciation des enseignements dans les dossiers des enseignantes et des enseignants concernés. Il est responsable de veiller à assurer la confidentialité de ces données.

Le département prend connaissance des rapports-bilans d'appréciation des enseignements du module et du ou des comités de programme concernés. Il propose, au besoin, des mesures de soutien collectif ou ciblé et valorise les bonnes pratiques d'enseignement, avec l'appui du module ou du comité de programme.

8.9. Enseignante ou enseignant

L'enseignante ou l'enseignant indique dans son plan de cours et dans l'environnement numérique d'apprentissage le moment où l'appréciation des enseignements devra être complétée par les étudiantes et étudiants, en plus d'encourager ces personnes à réaliser l'exercice. Pour ce faire, l'enseignante ou l'enseignant est par exemple invité à informer les étudiantes et étudiants des ajustements pédagogiques ou autres apportés à l'activité d'enseignement et découlant des précédentes appréciations.

Dans le cadre d'une appréciation en cours d'activité, l'enseignante ou l'enseignant prend connaissance des résultats de celle-ci (ou participe à la discussion) et fait un suivi auprès des étudiantes et étudiants des éléments positifs soulignés et des ajustements qui seront apportés, le cas échéant.

L'enseignante ou l'enseignant prend connaissance des rapports individuels d'appréciation de chacun de ses enseignements ainsi que du rapport-bilan d'appréciation de ses enseignements disponibles à chaque session, et veille à l'amélioration continue de ses pratiques d'enseignement. Au besoin, cette personne sollicite l'accompagnement du SPUFAD.

Dans le cas d'une évaluation des enseignements nécessitant un suivi, l'enseignante ou l'enseignant établit avec la direction du département concernée une mesure de soutien. Advenant le cas où l'accompagnement

du SPUFAD est requis, il est de la responsabilité de l'enseignante ou de l'enseignant de prendre contact avec une conseillère ou un conseiller pédagogique et de lui communiquer les informations permettant de recevoir cet accompagnement. Parmi ces informations se retrouvent la communication écrite de la direction du département, le ou les rapports individuels, le rapport-bilan d'appréciation des enseignements et la fiche des variables contextuelles, le cas échéant.

8.10. Communauté étudiante

Les étudiantes et les étudiants se doivent de participer activement aux appréciations requises, étant les principaux bénéficiaires de l'amélioration de la qualité des enseignements. Chacune de ces appréciations doit être complétée de façon rigoureuse, intégrée et dans une perspective constructive.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINALES

9.1. Entrée en vigueur et adoption

La présente politique entre en vigueur à la session suivant son adoption par le conseil d'administration de l'UQAT. Elle remplace la *Politique d'évaluation des enseignements* adoptée par le conseil d'administration de l'UQAT le 29 novembre 2011 (311-S-CA-3244).

9.2. Révision

La présente politique doit être révisée au minimum tous les 4 ans ou dès l'entrée en vigueur de changements qui pourraient l'affecter. Toutes modifications apportées à la présente politique doivent être adoptées par le conseil d'administration, sous recommandation de la commission des études.

Le Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite peut modifier les annexes de la présente politique sans que ces modifications ne fassent l'objet d'une adoption dans les instances concernées.

9.3. Responsable de l'application

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Vice-rectorat à l'enseignement et à la réussite.

Annexe – 1
Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements

Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création

Guide d'accompagnement pour l'élaboration des formulaire d'appréciation des enseignements

Outil destiné aux modules et aux comités de programme

Novembre 2022

Table des matières

AVANT-PROPOS	1
POURQUOI ÉVALUER : AMÉLIORATION ET VALORISATION DE L'ENSEIGNEMENT.....	2
TRIANGULATION DES SOURCES D'INFORMATIONS PERTINENTES	2
BALISES POUR L'ÉLABORATION DES FORMULAIRES D'APPRÉCIATION DES ENSEIGNEMENTS.....	3
PRÉSENTATION DES DIMENSIONS ET DES COMPOSANTES	3
CONTENU DU FORMULAIRE	5
ÉCHELLE DE RÉPONSE	7
CONFIDENTIALITÉ	8
CHEMINEMENT D'APPROBATION DES FORMULAIRES D'APPRÉCIATION	8
BONNES PRATIQUES À INSTAURER	9
ANNEXE A – BANQUE DE QUESTIONS POUR L'ÉLABORATION D'UN FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DES ENSEIGNEMENTS	11
RÉFÉRENCES.....	12

Liste des tableaux

Tableau 1 Dimensions de l'enseignement à évaluer selon ses composantes et éléments d'appréciation observables.....	4
Tableau 2 Exemples de bonnes pratiques à instaurer selon la personne ou l'entité responsable	9

Avant-propos

La *Politique d'évaluation des enseignements* propose aux modules et aux comités de programme de cycles supérieurs de l'UQAT un cadre général dans le processus et les modalités d'évaluation des enseignements dispensés au sein de l'établissement. Cette politique établit que « l'évaluation des enseignements consiste en un ensemble de jugements basés sur les informations disponibles à la mi-session et à la fin de session » (UQAT, 2011, p. 1), l'évaluation à la mi-session étant fortement recommandée et l'évaluation à la fin de la session obligatoire.

En mai 2020, la commission des études a demandé au Décanat à la gestion académique et aux études¹ de travailler avec le comité sur l'évaluation des enseignements afin de proposer des « formulaires d'évaluation dont la base serait commune et qui seraient convenables pour les étudiants, les professeurs, les chargés de cours, et en phase avec les modes d'accompagnement de l'équipe de pédagogie universitaire » (Résolution 238-CE-2108).

Afin de répondre à ce mandat, les travaux du comité ont été relancés à l'automne 2020 sous la coordination du Décanat aux études. Parmi ses membres figurent des personnes représentantes du syndicat des chargées et chargés de cours, du syndicat des professeures et professeurs, de l'association étudiante, de direction modulaire et de comité de programme de cycles supérieurs, du SPUFAD ainsi que des membres du corps professoral de différents départements et une coordonnatrice à la direction de département. Le comité a été consulté à plusieurs reprises jusqu'au dépôt de ce présent guide à la commission des études de novembre 2022.

Tout en se basant sur la littérature existante, les résultats de certaines consultations menées à l'interne et l'analyse des formulaires utilisés dans les départements, le comité s'est penché sur les objectifs de l'évaluation des enseignements, les dimensions et les composantes de celle-ci et sur le formulaire à proprement dit. Concernant le formulaire, le comité s'est entre autres interrogé sur le degré d'uniformisation souhaité considérant que les modules et les comités de programme sont responsables, selon la politique, de préparer les instruments devant servir à l'évaluation des enseignements de chacun des cours composant les programmes sous leur responsabilité.

En mai 2021, un suivi des travaux a été effectué à la commission des études et les échanges ont orienté les travaux du comité vers l'élaboration d'une banque de questions et d'un guide précisant certaines balises entourant les formulaires d'appréciation des enseignements.

Ainsi, ce guide se base sur les discussions et constats issus des travaux du comité sur l'évaluation des enseignements et s'inspire largement de l'ouvrage *Évaluer, améliorer et valoriser l'enseignement. Guide à l'intention des universités et des collègues* d'Huguette Bernard (2011).

¹ Dorénavant, le Décanat aux études.

Pourquoi évaluer : amélioration et valorisation de l'enseignement

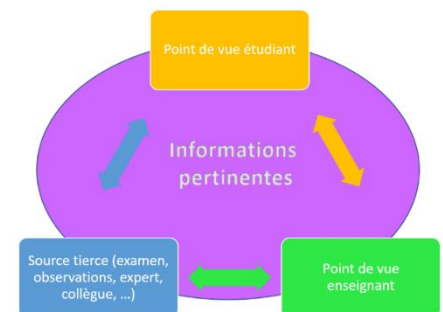
Dans cet ouvrage, Mme Bernard propose six principes pour améliorer les pratiques d'évaluation des enseignements, dont le suivant : « lier de façon indissociable évaluation, amélioration et valorisation de l'enseignement » (Bernard, 2011, p. 10). Selon la même auteure, « la poursuite de cet objectif vise à donner un sens à l'évaluation, c'est-à-dire à faire en sorte que celle-ci serve vraiment et efficacement à améliorer la formation des étudiants et à valoriser les enseignements des professeurs » (Bernard, 2011, p. 10).

Ce principe rejoint en partie les objectifs visés par l'évaluation des enseignements selon la politique de l'UQAT. D'une part, l'évaluation de mi-session poursuit des objectifs à court terme, soit « permettre au professeur un ajustement de son enseignement; [et] établir un climat favorable entre le professeur et les étudiants » (UQAT, 2011, p. 1). D'autre part, l'évaluation de fin de session vise quant à elle des objectifs à moyen et long termes, dont « favoriser une meilleure qualité des enseignements à l'UQAT; permettre au module et au comité de programme de cycles supérieurs d'assumer un meilleur encadrement auprès des professeurs et des chargés de cours; [et] fournir des données importantes au département pour l'évaluation des professeurs. » (UQAT, 2011, p. 1). Plus largement, l'évaluation des enseignements permet au module et au comité de programme d'orienter les décisions en vue de l'amélioration continue des programmes sous leur responsabilité. Ainsi, les finalités de l'évaluation des enseignements ont des visées administratives et aussi formatives.

Triangulation des sources d'information pertinentes

Bien que ce présent guide vise à outiller les modules et comités de programme dans l'élaboration des formulaires destinés à la communauté étudiante, il importe de préciser que d'autres sources d'information devraient être considérées pour évaluer les enseignements. Selon Bernard, l'évaluation des enseignements ne devrait pas se limiter à la seule appréciation des étudiantes et étudiants : cette opinion « est insuffisante pour évaluer l'enseignement de manière exhaustive. Elle doit être complémentée par d'autres sources d'information susceptibles d'apporter des points de vue différents sur les aspects de l'enseignement d'un professeur qui peuvent échapper au jugement des étudiants » (Bernard, 2011, p. 15).

Ainsi, le point de vue de l'enseignante ou de l'enseignant est une source d'information pertinente à analyser pour évaluer l'enseignement au même titre que les observations émises par une source tierce, dont une ou un collègue ou une conseillère ou un conseiller pédagogique. À titre d'exemple, l'enseignante ou l'enseignant peut compléter la *Fiche des variables contextuelles* qui vise à mettre en contexte les conditions d'enseignement pour un cours lors de l'interprétation des résultats d'évaluation des enseignements émis par les étudiantes et les étudiants. Elle permet aussi aux directions de département et de programme d'identifier les améliorations possibles aux conditions d'enseignement.



Inspiré de Berthiaume (2015) et Bernard (2011)

Balises pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements

Le formulaire d'appréciation des enseignements se veut un outil pour recueillir la perspective étudiante sur l'enseignement reçu. À la suite de nombreuses discussions, le comité sur l'évaluation des enseignements a statué sur le terme « appréciation des enseignements », qui correspond davantage à l'exercice proposé aux étudiantes et aux étudiants alors que le terme « évaluation » décrit l'ensemble du processus.

Les étudiantes et étudiants sont en mesure de donner leur appréciation sur certains éléments de l'enseignement reçu, alors que d'autres éléments sont plutôt du ressort des spécialistes du domaine du cours ou de la pédagogie universitaire.

Afin d'avoir des balises communes pour l'élaboration des formulaires d'appréciation des enseignements, le comité, en s'appuyant sur la littérature existante, a ciblé des dimensions et des composantes de l'évaluation des enseignements où l'appréciation des étudiantes et des étudiants est requise. La prochaine section présente succinctement ces dimensions et composantes. De plus, la banque de questions située en annexe, est classée selon ces grandes catégories et par types de cours.

Présentation des dimensions et des composantes

Depuis quelques décennies déjà, des spécialistes, des chercheuses et des chercheurs se penchent sur l'évaluation ou l'appréciation des enseignements. Ces derniers proposent de recueillir des informations relatives aux dimensions génériques suivantes (Bernard, 2011; Centra, 1993; Feldman, 1989; Marsh 1987) :

- la planification et l'organisation;
- la prestation;
- l'évaluation des apprentissages;
- les apprentissages réalisés par les étudiantes et les étudiants;
- la connaissance de la matière.

Plusieurs composantes et un certain nombre d'éléments d'appréciation observables viennent préciser ces dimensions sur lesquelles les étudiantes et les étudiants sont en mesure de porter un regard. Le tableau suivant rassemble les dimensions et composantes à évaluer de même que des éléments d'appréciation observables pour chacune d'elles.

Tableau 1
Dimensions de l'enseignement à évaluer selon ses composantes et éléments d'appréciation observables

DIMENSIONS DE L'ENSEIGNEMENT	COMPOSANTES	ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION OBSERVABLES
PLANIFICATION ET ORGANISATION	Structuration du cours dans son ensemble	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et déroulement de chaque séance de cours • Clarté et communication des objectifs
	Disponibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité de l'enseignante ou de l'enseignant dans les périodes indiquées • Respect du délai de réponse aux questions transmises par courriel
	Charge de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Charge de travail nécessaire pour l'atteinte des objectifs • Conformité de la charge de travail en fonction du nombre de crédits du cours
	Matériel ou formule pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur du matériel pédagogique en fonction des apprentissages à réaliser • Diversité des méthodes d'enseignement et des activités d'apprentissage
PRESTATION	Clarté des explications	<ul style="list-style-type: none"> • Clarté des explications des contenus théoriques et des activités d'apprentissage • Adoption d'un rythme adéquat pour le cours • Capacité de vulgarisation
	Interactions	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à maintenir la qualité de l'interaction avec le groupe-classe • Qualité du rapport individuel avec les étudiantes et étudiants • Respect à l'égard des étudiantes et étudiants
	Dynamisme et stimulation	<ul style="list-style-type: none"> • Dynamisme et enthousiasme de l'enseignante ou de l'enseignant • Encouragement aux questions et à la discussion • Stimulation intellectuelle des étudiantes et étudiants
	Souci de la progression des étudiantes et étudiants	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification régulière de la compréhension
	Intégration du cours au sein du programme	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à démontrer l'intégration de la matière au sein du cours • Capacité à situer la place du cours au sein du programme • Capacité à établir des liens entre la théorie, la pratique et/ou les réalités de la profession
ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	Modalités d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Adéquation des modalités d'évaluation et la matière vue en classe • Clarté des consignes et des critères d'évaluation
	Supervision et rétroaction	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité des rétroactions offertes aux étudiantes et étudiants • Respect du délai de rétroaction annoncé
APPRENTISSAGES RÉALISÉS	Impact du cours	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur du cours pour la formation • Impact de l'enseignement sur les apprentissages • Valeur des apprentissages réalisés et des progrès accomplis
CONNAISSANCE DE LA MATIÈRE (FACULTATIVE)	Connaissance de la matière	<ul style="list-style-type: none"> • Aisance démontrée avec la matière enseignée • Clarté des réponses aux questions posées

À noter que les composantes et les éléments observables de ce tableau ne sont pas formulés en termes d'énoncés définitifs. Il est donc important de bien définir et préciser ce sur quoi l'on souhaite avoir une rétroaction de la part des étudiantes et des étudiants, et de bien les formuler en ce sens, et ce, en fonction du type de cours ou des principales activités d'enseignement

réalisées dans le cours. En effet, les énoncés pourront différer s'il s'agit d'un cours offert à distance synchrone ou asynchrone, d'un cours comportant des parties magistrales et pratiques, ou offert en laboratoire ou davantage sous forme de séminaires. La banque de questions en annexe présente des énoncés classés par dimension et composante et aussi par type de cours (présentiel, à distance synchrone, asynchrone, stage et supervision).

De plus, bien que la connaissance de la matière ait été identifiée par certains spécialistes, des membres du comité sont d'avis, tout comme Bernard (2011), que cet aspect peut être difficile à apprécier pour les étudiantes et étudiants. Trois énoncés sont tout de même proposés dans la banque de questions et il appartiendra au module et au comité de programme de choisir d'en intégrer ou non dans leur questionnaire.

Par ailleurs, selon les spécialistes en évaluation des enseignements, d'autres sujets sont à éviter (Bernard, 2011, p. 127). En effet, considérant que les étudiantes et étudiants n'ont pas nécessairement toute l'information requise pour porter un regard pertinent sur certains éléments ou que d'autres sont hors du contrôle de l'enseignante ou l'enseignant, ils ne devraient pas être soumis à leur appréciation. De plus, certains sujets, comme les caractéristiques des étudiantes et étudiants, ne sont pas en lien avec les objectifs de l'évaluation des enseignements et n'apportent pas d'information utile à l'enseignante ou l'enseignant pour améliorer son enseignement.

Les sujets à éviter sont les suivants :

- la pertinence des contenus et des objectifs du cours;
- les conditions matérielles d'enseignement ou de l'environnement physique;
- les caractéristiques des étudiantes et des étudiants (nombre de cours manqués, nombre d'heures investies en dehors du cours, moyenne cumulative, etc.);
- le respect des règles de bienséance de l'enseignante ou l'enseignant;
- et la maîtrise de la langue d'enseignement par l'enseignante ou l'enseignant.

Ces sujets à éviter sont repris dans le quatrième onglet de la banque de questions.

Contenu du formulaire

Les formulaires d'appréciation des enseignements doivent minimalement contenir des énoncés visant à récolter des données quantitatives et qualitatives sur l'ensemble des dimensions et la majorité des composantes nommées dans la section précédente. Pour les cours asynchrones et les cours offerts en supervision, certaines dimensions ou composantes pourraient être exclues du formulaire considérant la nature du cours et selon la personne évaluée (ex. personne tutrice vs personne responsable du cours). D'ailleurs, dans la banque de questions, les énoncés sont classés par type de cours et pour les cours asynchrones, selon la personne évaluée. La banque de questions propose également des énoncés pour la partie quantitative (premier onglet) et la partie qualitative (deuxième onglet). Les modules et les comités de programme ont la possibilité de choisir parmi ces énoncés ou d'en formuler de nouveaux.

En ce qui concerne les cours asynchrones, il est possible d'ajouter des énoncés pour évaluer des dimensions plus techniques du cours (qualité du son, qualité visuelle, etc.), qui ne devront

toutefois pas être comptabilisées dans l'évaluation de l'enseignante ou de l'enseignant. Des exemples sont d'ailleurs proposés dans la banque de questions et elles sont identifiées à l'aide d'un astérisque.

Concernant le nombre d'énoncés par dimension et composante, il n'y a pas de cible à atteindre pour chacune d'elles. Cependant, il importe que toutes les dimensions soient abordées dans le formulaire d'appréciation à l'exception de celle qui est facultative. Les énoncés doivent évaluer un seul élément d'appréciation observable à la fois et il faut éviter d'avoir plus d'une question sur un même élément. Selon des consultations menées à l'interne et selon Mme Bernard, il faut éviter les longs formulaires et faire une sélection appropriée des énoncés. Un formulaire contenant de 10 à 25 énoncés est jugé approprié.

En résumé

- Bien cibler les dimensions et les composantes à évaluer selon le type du cours
- Avoir des données quantitatives et qualitatives
- Un énoncé doit évaluer un élément d'appréciation qui est observable
- Une seule question par élément d'appréciation observable
- Ne pas avoir plus d'une question sur un même élément
- Viser 10 à 25 énoncés

De plus, le formulaire doit proposer une mise en contexte de l'exercice demandé. En effet, l'exercice doit être bien compris des étudiantes et étudiants (clarté des consignes) tout comme les objectifs sous-jacents à celui-ci. D'ailleurs, il importe de préciser aux étudiantes et étudiants que les réponses fermées aux questions quantitatives peuvent être justifiées dans la partie qualitative afin que l'enseignante ou l'enseignant puisse apporter, le cas échéant, les améliorations nécessaires ou prendre acte des éléments appréciés dans son enseignement.

Des membres du comité proposent d'inclure une partie « autoévaluation », où l'étudiante ou l'étudiant serait invité à réfléchir à sa propre implication au sein du cours. Bien que cette section ne fasse pas l'unanimité au sein du comité, il serait possible d'inclure de telles questions dans le formulaire si tel est le souhait du module ou du comité de programme. Toutefois, avant de proposer ce type de questions, il importe de réfléchir à la façon dont elles seront perçues de la part des étudiantes et étudiants et de l'analyse qui sera faite des résultats (considérant que les liens causals entre les réponses sont difficiles à démontrer).

Ainsi, les formulaires d'appréciation des enseignements devraient suivre la structure suivante :

- Mise en contexte de l'exercice (objectifs et consignes)
- Partie quantitative
- Partie qualitative

La partie « autoévaluation », qui est facultative, pourrait être placée en début de formulaire, après la mise en contexte de l'exercice, ou à tout autre endroit jugé plus pertinent.

Le formulaire doit aussi clairement identifier le sigle et le titre du cours ainsi que le nom de l'enseignante ou de l'enseignant ou de la personne tutrice du cours². Dans un contexte de coenseignement, chaque enseignante ou enseignant sera évalué de manière indépendante. De même, dans un cours asynchrone, la personne tutrice du cours recevra une évaluation distincte de la personne responsable du cours. Lorsqu'il s'agit de la même personne, celle-ci recevra deux évaluations distinctes, soit une en tant que responsable et une en tant que tutrice.

Échelle de réponse

Selon Mme Bernard, l'échelle de réponses « doit permettre aux étudiants d'indiquer leur degré de satisfaction pour chacun des énoncés du questionnaire » (Bernard, 2011, p. 115). Selon la même auteure, l'échelle choisie doit être mise en évidence avant les énoncés quantitatifs, accompagnée d'une courte directive sur son emploi et respecter certaines qualités (Bernard, 2011, pages 115 à 118).

D'une part, l'échelle doit être objective : « une échelle est dite objective quand on demande aux étudiants jusqu'à quel point ils sont en accord ou en désaccord avec un énoncé. À l'opposé, elle est dite subjective quand on demande aux étudiants de qualifier ou de porter un jugement sur l'enseignement du professeur, par exemple en choisissant entre les termes « excellent, très bon, passable, faible » ou encore « très satisfaisant, satisfaisant, insatisfaisant » (Bernard, 2011 p. 116). L'échelle recommandée est la suivante : « totalement en accord, plutôt en accord, plutôt en désaccord, totalement en désaccord » ou tout simplement : « totalement en accord, en accord, en désaccord ou totalement en désaccord »³.

L'échelle ne doit pas contenir de point de neutralité. Il est conseillé d'éviter une échelle de réponses permettant aux étudiantes et étudiants de demeurer neutres ou ambivalents (ex. ni en accord, ni en désaccord ou plus ou moins d'accord). Ce type de réponses peut servir de refuge aux étudiantes et étudiants qui ont de la difficulté à se positionner et sont difficiles à interpréter.

L'échelle doit inclure une mention « ne s'applique pas » : comme les formulaires d'appréciation sont généralement les mêmes pour plusieurs cours, il est pertinent d'inclure cette mention afin de permettre aux étudiantes et étudiants de sélectionner cette option si l'énoncé ne correspond pas à la situation précise du cours.

En résumé

- Une échelle objective
- Une échelle sans point de neutralité
- Une échelle unique pour l'ensemble des énoncés quantitatifs
- Une échelle avec cinq choix de réponses, incluant « ne s'applique pas »

² Il importe aussi de choisir les énoncés selon la personne évaluée. Par exemple, pour la personne tutrice, il faudrait éviter de poser des questions sur les modalités d'évaluation et la planification du cours, si ces éléments ne sont pas de son ressort. Cette personne pourrait plutôt être évaluée sur l'encadrement offert.

³ Ces exemples suivent la recommandation d'avoir « une échelle de réponses bipolaire en quatre points » (Bernard, 2011, p. 116).

Confidentialité

Il importe d'assurer la confidentialité des données. Ainsi, les formulaires d'appréciation des enseignements devraient être remplis de façon anonyme par les étudiantes et les étudiants. La confidentialité des données pourrait être soulignée dans la partie mise en contexte de l'exercice.

Lorsqu'il y a moins de 5 étudiantes et étudiants inscrits à une activité, les formulaires ne sont généralement pas complétés comme l'anonymat est plus difficile à préserver et conséquemment, aucun résultat n'est transmis à l'enseignante ou l'enseignant. Toutefois, il est possible d'inviter les étudiantes et étudiants, peu importe leur nombre, à donner leur autorisation en début de formulaire pour que leurs réponses soient tout de même partagées à l'enseignante ou l'enseignant. À titre d'exemple, cette formulation pourrait être utilisée : « Dans l'éventualité où l'activité que vous vous apprêtez à apprécier comporte moins de cinq (5) étudiantes et étudiants inscrits, désirez-vous que vos réponses soient tout de même transmises à l'enseignante ou l'enseignant? Oui /Non » (UQTR, 2009, p. 16).

Cheminement d'approbation des formulaires d'appréciation

Selon la *Politique d'évaluation des enseignements* de l'UQAT, « le conseil de module ou le comité de programme de cycles supérieurs prépare et soumet pour approbation par la commission des études les instruments devant servir à l'évaluation des enseignements de chacun des cours qui composent les programmes dont il a la responsabilité. Cette approbation de la commission des études est valable tant et aussi longtemps que le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est d'avis que toute modification apportée n'est pas de nature fondamentale » (UQAT, 2011, p. 2).

Ainsi, il est de la responsabilité des conseils de module et des comités de programme d'élaborer les formulaires d'appréciation des enseignements pour les cours offerts dans les programmes sous leur responsabilité. Ce guide s'avère donc un outil précieux pour les aider dans cette tâche.

Pour ce faire, le conseil de module ou le comité de programme peut choisir de mettre sur pied un sous-comité afin d'élaborer les formulaires à partir des balises présentées dans ce guide. Différents formulaires peuvent être élaborés selon les types de cours offerts dans les programmes (présentiel, à distance synchrone, asynchrone, stage, supervision, etc.) et selon la personne qui est évaluée (personne tutrice ou responsable du cours dans le cas d'un cours asynchrone).

Comme les cours sont donnés par des membres du corps professoral ou des personnes chargées de cours, il importe de consulter l'ensemble des parties. À cet effet, le département doit également faire partie du processus. Les conseils de module et les comités de programme d'un même département peuvent aussi collaborer à l'élaboration des formulaires afin d'avoir une certaine uniformité.

Les formulaires d'appréciation des enseignements doivent être adoptés par le conseil de module ou le comité de programme et recevoir un avis favorable de l'assemblée départementale (sous forme de résolution), avant d'être acheminés au Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche

et à la création pour approbation. Les formulaires respectant les balises présentées dans ce guide pourront être approuvés par la doyenne ou le doyen aux études (en substitution de l’approbation de la commission des études, telle que mentionnée dans la politique), sinon, ils seront acheminés à la commission des études.

Une fois les formulaires dûment approuvés (approbation par la doyenne ou le doyen aux études ou par la commission des études), ils peuvent être utilisés dès la session suivante sous forme papier ou électronique, dans la mesure où la technologie est disponible et qu’elle assure la confidentialité des résultats et des commentaires.

Bonnes pratiques à instaurer

Certaines pratiques s’avèrent intéressantes à instaurer puisqu’elles pourraient notamment sensibiliser les étudiantes et les étudiants à l’importance de remplir avec rigueur les formulaires d’appréciation des enseignements, et permettre d’augmenter le taux de réponse. En voici quelques-unes :

Tableau 2
Exemples de bonnes pratiques à instaurer selon la personne ou l’entité responsable

Par l’enseignante ou l’enseignant	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel des objectifs visés par la démarche d’appréciation des enseignements <ul style="list-style-type: none"> ○ Occasion de s’exprimer sur le cours et l’enseignement reçu. Souligner l’importance de leur point de vue et que celui-ci est pris en considération, tant par l’enseignante ou l’enseignant que par le module ou le comité de programme ○ Permettre à l’enseignante ou l’enseignant d’améliorer sa pratique. Informer les étudiantes et étudiants des changements apportés dans sa pratique au fil des années, le cas échéant ○ Permettre aux équipes programmes d’apporter des ajustements aux cours et d’en faire bénéficier les prochaines cohortes ○ Permettre aux équipes programmes d’améliorer les programmes offerts lors de l’évaluation de ceux-ci • Rassurer sur la confidentialité des réponses, l’anonymat du processus et que les appréciations des enseignements n’affecteront pas leur parcours universitaire ni leurs relations avec les enseignantes et les enseignants • Prendre le temps de revenir sur le plan de cours, les objectifs et le contenu des cours avant de distribuer le formulaire ou de donner accès au formulaire en ligne • Lire les énoncés avec les étudiantes et étudiants, et vérifier leur compréhension au besoin, notamment avec les étudiantes et étudiants de première année de programme (toutefois, l’enseignante ou l’enseignant doit se retirer au moment où le formulaire est rempli). • Cibler un moment en classe pour remplir les formulaires (autant pour les cours synchrones, asynchrones et hybrides). • Faire un retour réflexif sur la session et aborder l’appréciation des enseignements avec ouverture et comme une occasion de développement professionnel
--	--

Par le département ou la direction de module ou de programme	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel de l'importance du taux de réponse afin de pouvoir prendre en considération les informations reçues, et ce, tant auprès des enseignantes et enseignants que des étudiantes et étudiants • Rappel aux étudiantes et étudiants de l'importance de compléter les appréciations avec rigueur – incidences sur l'évolution de la carrière enseignante et les programmes offerts • Rappel aux enseignantes et enseignants de l'importance de cet exercice dans leur développement professionnel • Rappel aux enseignantes et enseignants de remplir la fiche des variables contextuelles⁴
Par l'association étudiante	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel de l'opportunité offerte d'exprimer leur point de vue • Rappel de l'importance d'atteindre un taux de réponse suffisant

⁴ La fiche des variables contextuelles se retrouve dans la convention collective des chargées et chargés de cours de l'UQAT à l'annexe H. Les professeures et professeurs peuvent également compléter cette fiche.

Annexe A – Banque de questions pour l’élaboration d’un formulaire d’appréciation des enseignements

Références

- Bernard, H. (2011). *Évaluer, améliorer et valoriser l'enseignement. Guide à l'intention des universités et des collèges*. ERPI.
- Centra, J. A. (1993). *Reflective Faculty Evaluation. Enhancing Teaching and Determining Faculty Effectiveness*. Jossey-Bass.
- Feldman, K. A. (1989). The association between student ratings of specific instructional dimensions and student achievement: refining and extending the synthesis of data from multisection validity studies. *Research in Higher Education*, 30(6), 583-645.
- Marsh, H. W. (1987). Students' evaluations of university teaching: Research findings, methodological issues, and directions for future research. *International Journal of Educational Research*, 11(3), 255-388.
- Politique d'évaluation des enseignements. Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. (2011). r.311-S-CA-3244.
http://www.uquebec.ca/resolutions/uqat/resolutions/PP/2011/Politique_d'evaluation_des_enseignements.pdf
- Politique institutionnelle d'appréciation de la qualité des activités d'enseignement. Université du Québec à Trois-Rivières. (2009). r.2009-CA541-07-R5657.
<https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/74.pdf>
- Formulaires d'appréciation des enseignements utilisés dans les différentes entités académiques de l'UQAT et autres établissements universitaires québécois

Annexe – 2

Fiche des variables contextuelles

Fiche des variables contextuelles pour les personnes professeures et chargées de cours

Évaluation des enseignements

OBJECTIFS DE LA FICHE

Les variables contextuelles désignent des facteurs imputables aux conditions d'enseignement susceptibles d'avoir des retombées sur l'appréciation et sur l'interprétation des résultats des appréciations des enseignements. Ces variables peuvent entre autres être liées :

- à la personne enseignante (expérience) et au délai d'assignation;
- à l'environnement d'enseignement-apprentissage (local, horaire);
- à l'activité d'enseignement (mode de formation, contenus, méthodes et matériel);
- aux caractéristiques du groupe d'étudiantes et d'étudiants.

L'ajout de ces variables contextualise l'appréciation des étudiantes et des étudiants. De plus, cette fiche permet aussi aux directions de département, de module et de programme d'identifier les améliorations possibles aux conditions d'enseignement.

Les informations relatives aux variables contextuelles sont fournies par l'enseignante ou l'enseignant.

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PERSONNE ENSEIGNANTE ET L'ACTIVITÉ D'ENSEIGNEMENT¹

Nom de la personne enseignante :

- ☐ Professeure ou professeur
☐ Chargée ou chargé de cours

Activité d'enseignement :

Sigle du cours : Session :

Titre du cours :

En cas de coenseignement, indiquez le pourcentage de l'activité sous votre responsabilité :

Mode(s) de formation :

- ☐ Présentiel
☐ Formation à distance synchrone
☐ Formation à distance asynchrone
☐ Formation synchrone comodale
☐ Supervision de stage
☐ Autre :

Rôle dans le cadre d'une activité offerte en formation à distance asynchrone :

- ☐ Personne responsable
☐ Personne responsable et tutrice
☐ Personne tutrice

DESCRIPTION DES CONDITIONS D'ENSEIGNEMENT

Répondez aux questions pour lesquelles vous souhaitez soulever des éléments contextuels qui ont eu un effet sur votre enseignement tout en précisant de quelle façon. Si vous répondez à l'ensemble des questions et que certaines ne sont pas pertinentes à votre situation d'enseignement, sélectionnez « ne s'applique pas ».

Expérience et délai d'assignation

1. Combien de fois avez-vous offert cette activité d'enseignement?

Précisez l'effet sur votre enseignement le cas échéant :

2. Advenant que vous ayez déjà offert cette activité d'enseignement, combien de fois l'avez-vous fait au cours des deux dernières années?

Précisez l'effet sur votre enseignement le cas échéant :

☐ Ne s'applique pas

¹ Les activités d'enseignement englobent les cours magistraux, les laboratoires, les séminaires, les ateliers, les supervisions de stage, etc.

3. À quel moment cette activité d’enseignement vous a-t-elle été attribuée?

- ☐ Moins de dix (10) jours avant le début de la session;
- ☐ Plus de dix (10) jours à quatre (4) semaines avant le début de la session;
- ☐ Plus de 4 semaines avant le début de la session;
- ☐ Autre cas de figure, précisez :

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

Environnement et expérience d’enseignement-apprentissage

4. Est-ce que l’horaire de l’activité d’enseignement était adéquat?

- ☐ Oui
- ☐ Non, précisez l’effet sur votre enseignement :

☐ Ne s’applique pas

5. Est-ce que les besoins pédagogiques et technopédagogiques de votre activité d’enseignement précisés dans le *Formulaire d’identification des besoins pour l’assignation des locaux* ont été respectés?

- ☐ Oui
- ☐ Non, précisez l’effet sur votre enseignement :

☐ Ne s’applique pas

6. L’aménagement physique et technologique de la classe était-il adapté aux besoins pédagogiques et technopédagogiques de votre activité d’enseignement?

- ☐ Oui
- ☐ Non, précisez l’effet sur votre enseignement :

☐ Ne s’applique pas

7. L’environnement numérique d’apprentissage (ex. Moodle) était-il adapté aux besoins pédagogiques et technopédagogiques de votre activité d’enseignement?

- ☐ Oui
- ☐ Non, précisez l’effet sur votre enseignement :

☐ Ne s’applique pas

Activité d’enseignement

8. Comment qualifiez-vous le plan de cours maître ou cadre si applicable (clarté, adéquation, désuétude et quantité du contenu, répétition avec d’autres cours du programme)?

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

☐ Ne s’applique pas

9. Les méthodes pédagogiques présentées dans le plan de cours maître ou cadre étaient-elles pertinentes? Expliquez. Décrivez votre niveau d’aisance et de maîtrise des méthodes pédagogiques présentées dans ce plan de cours.

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

☐ Ne s’applique pas

10. Advenant que du matériel didactique et pédagogique (par exemple, choix du manuel, lectures obligatoires ou fiche d’analyse) ait été fourni, est-ce que ce matériel était suffisant et/ou adéquat?

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

☐ Ne s’applique pas

11. Globalement, comment qualifiez-vous le niveau de difficulté des contenus de l’activité d’enseignement?

- ☐ Contenus difficiles pour la plupart des étudiantes et étudiants
- ☐ Contenus difficiles pour des étudiantes et étudiants qui n’ont pas les préalables nécessaires
- ☐ Contenus qui ne comportent pas de difficultés particulières
- ☐ Contenus trop élémentaires au regard des objectifs du cours

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

12. Un ou des cours préalables seraient-ils nécessaires pour la réussite de cette activité d’enseignement?

- ☐ Le ou les préalables déjà exigés pour cette activité d’enseignement sont pertinents
- ☐ Malgré les préalables déjà exigés pour cette activité d’enseignement, les étudiantes et étudiants présentent des lacunes
- ☐ Non
- ☐ Oui, certaines compétences (savoirs, savoir-faire et savoir-être) seraient requises. Veuillez préciser lesquelles :

☐ Ne s’applique pas

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

Caractéristiques du groupe d’étudiantes et d’étudiants

13. Quelles sont les caractéristiques du groupe d’étudiantes et d’étudiants?

(par exemple, nombre de personnes inscrites, profils sociodémographiques, dynamiques de groupe, besoins sociopédagogiques particuliers des personnes étudiantes)

Précisez l’effet sur votre enseignement le cas échéant :

Autres éléments contextuels

14. Souhaitez-vous préciser d’autres éléments contextuels liés à votre activité d’enseignement qui n’ont pas été abordés dans les questions précédentes (par exemple, soutien offert par le département, soutien technique, accompagnement pédagogique et technopédagogique, éléments externes liés au milieu de stage)? Le cas échéant, veuillez expliquer comment ces éléments ont eu un effet sur votre enseignement.