

**Procédure administrative :** *Évaluation du rendement des enseignants suppléants qualifiés : à court terme et à long terme*

**Numéro :** PA – 6.014.3

**Catégorie :** *Ressources humaines*

**Pages :** 12

**Approuvée :** *le 24 janvier 2005*

**Modifiée :** *le 25 août 2014*

---

Conformément à l'énoncé de politique, les précisions et modalités ci-après visent à préciser le processus d'évaluation du rendement des enseignants suppléants qualifiés et à l'adapter à la situation, aux besoins ainsi qu'à la mission et à la vision du Conseil scolaire catholique Providence.

## 1. Définitions

### 1.1 Enseignant suppléant qualifié à court terme

L'enseignant suppléant qualifié à court terme est un enseignant qui accepte une affectation journalière pour remplacer un enseignant.

### 1.2 Enseignant suppléant qualifié à long terme

L'enseignant suppléant qualifié à long terme est un enseignant suppléant qualifié qui accepte une affectation continue pour remplacer le même enseignant selon la définition donnée dans la convention collective en vigueur.

### 1.3 Évaluateur

L'évaluateur est la personne chargée de l'évaluation du rendement d'un enseignant suppléant qualifié, à savoir : un directeur, un directeur adjoint ou un agent de supervision.

## 2. Évaluation du rendement de l'enseignant suppléant qualifié à court terme

Chaque enseignant suppléant qualifié est tenu de participer au processus d'évaluation du rendement prévu dans la présente procédure administrative et d'élaborer, en consultation avec le directeur de son école, son plan de perfectionnement annuel.

Le directeur d'école peut, s'il le juge opportun, procéder en tout temps à une évaluation supplémentaire du rendement. Sauf lors d'une année d'évaluation, un enseignant suppléant qualifié peut également demander à obtenir une évaluation supplémentaire de son rendement. Dans un tel cas, le directeur d'école peut refuser de procéder à une telle évaluation s'il estime que l'évaluation demandée n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignant. Le directeur informe l'enseignant suppléant qualifié concerné qu'il sera évalué lors de sa prochaine suppléance à l'école ou à un moment convenu par les deux parties. L'enseignant suppléant qualifié à court terme est évalué, au minimum, une fois par cycle de trois ans.

Si la première évaluation est satisfaisante, le processus d'évaluation est clos et le rapport d'évaluation du rendement est déposé au dossier personnel de l'enseignant suppléant qualifié (Annexe A). Si la première évaluation est insatisfaisante, le directeur d'école communiquer promptement avec le directeur des Ressources humaines afin d'être appuyé dans les prochaines étapes à suivre.

### **3. Évaluation du rendement de l'enseignant suppléant qualifié à long terme**

Chaque enseignant suppléant qualifié est tenu de participer au processus d'évaluation du rendement prévu dans la présente procédure administrative et d'élaborer, en consultation avec le directeur de son école, son plan de perfectionnement annuel.

Le directeur d'école peut, s'il le juge opportun, procéder en tout temps à une évaluation supplémentaire du rendement. Sauf lors d'une année d'évaluation, un enseignant suppléant qualifié peut également demander à obtenir une évaluation supplémentaire de son rendement. Dans un tel cas, le directeur d'école peut refuser de procéder à une telle évaluation s'il estime que l'évaluation demandée n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignant. L'enseignant suppléant qualifié à long terme est évalué, au minimum, une fois par cycle de trois ans.

Le directeur d'école avise, au moins 48 heures au préalable, l'enseignant suppléant qualifié à long terme de son intention de faire une visite d'évaluation. Une rencontre préalable à l'observation est alors convenue (Annexe B).

Le directeur d'école procède à l'observation en classe et rédige le rapport sommatif pour le personnel enseignant suppléant qualifié à long terme. (Annexe C)

Le directeur d'école prévoit une rencontre dans les 10 jours suivant l'observation en classe.

Le directeur d'école prépare le rapport sommatif et en présente une copie à l'enseignant suppléant qualifié évalué, avec la note globale attribuée, dans les 20 jours de classe suivant l'observation en classe.

Dans un délai maximal de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle il a reçu une copie du rapport, l'enseignant suppléant qualifié peut annexer par écrit ses commentaires et les remettre au directeur d'école.

Si la première évaluation est satisfaisante, le processus d'évaluation est clos et le rapport sommatif est déposé au dossier personnel de l'enseignant suppléant qualifié.

Si la première évaluation aboutit à la note « Amélioration nécessaire », le directeur d'école communique sans délai avec le directeur des ressources humaines. De plus, un plan d'amélioration (Annexe C) est élaboré dans les 15 jours de travail suivant la remise du rapport sommatif. Le plan d'amélioration est mis en œuvre pendant au moins 30 journées d'enseignement.

Le directeur d'école procède à une deuxième évaluation du rendement le plus tôt possible après la fin de la mise en œuvre du plan d'amélioration.

Si la deuxième évaluation est satisfaisante, le processus d'évaluation est clos et le rapport sommatif est déposé au dossier personnel de l'enseignant suppléant qualifié.

**Dans l'éventualité où les informations recueillies dans le cadre de** la deuxième évaluation donnent lieu à un niveau insatisfaisant, le directeur d'école communique promptement avec le directeur des Ressources humaines afin d'être appuyé dans les suivis à faire.

***Dans ce document, ainsi que dans toutes les politiques du Conseil, un genre inclut l'autre, tout comme le singulier englobe le pluriel lorsque le contexte l'exige.***

Renvoi : Politique P - 6.014 - Évaluation du rendement des enseignants suppléants qualifiés

Annexe A

**Formulaire d'évaluation du rendement des enseignants suppléants qualifiés  
à court terme**

**Confidentiel**

<b>Identification</b>	
Nom : _____	Date de l'évaluation : _____
École : _____	Poste/Niveau occupé : _____
Nom de l'évaluateur : _____	

<b>Barème d'évaluation</b>		
	Satisfaisant = <b>S</b>	Insatisfaisant = <b>I</b>
<b>1</b>	<b>Tâches relatives à l'enseignement et à l'apprentissage des élèves</b>	<b>Cote</b>
1.1	Détermine des normes de comportement des élèves et en assure le respect.	
1.2	Utilise une gamme de méthodes pédagogiques qui favorisent l'apprentissage des élèves.	
1.3	Prépare de façon ponctuelle à l'intention de l'enseignant un compte rendu du déroulement des activités qui ont eu lieu durant l'affectation du suppléant qualifié.	
1.4	S'adapte aux différences des élèves en respectant leur diversité.	
1.5	Fait preuve d'une compréhension du curriculum.	
1.6	Mène les activités d'apprentissage qui lui sont assignées.	
1.7	Transmet clairement ses attentes aux élèves.	
1.8	Assure auprès de l'administration le suivi qu'exige de celle-ci tout événement ou comportement particuliers.	
1.9	Utilise des techniques de rappel à l'ordre qui favorisent l'apprentissage.	
1.10	Exerce un contrôle sur tout ce qui se déroule en classe.	
1.11	Gère efficacement le temps d'enseignement.	
1.12	Respecte les politiques et les procédures de l'école et du CSDÉCSO.	

2	Tâches relatives à la communication	Cote
2.1	Communique de façon efficace : <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec les élèves</li> <li>• avec le personnel de l'école</li> <li>• avec les parents de la communauté</li> </ul>	
2.2	Fait preuve de discrétion et de confidentialité lorsque la situation l'exige.	
2.3	Traite les élèves équitablement et avec respect.	
2.4	Fait preuve d'une maîtrise de la langue française : <ul style="list-style-type: none"> <li>• à l'oral</li> <li>• à l'écrit</li> </ul>	
<b>Sommaire de l'évaluation</b>		
Satisfaisant <input type="checkbox"/>		Insatisfaisant <input type="checkbox"/>
<b>Commentaires de l'évaluateur</b> (points forts, prochaines étapes)		
<b>Commentaires de l'enseignant</b>		

- Recommandation**     maintenir le nom sur la liste de suppléance  
 convoquer une rencontre avec l'association syndicale

\_\_\_\_\_  
Signature de l'évaluateur

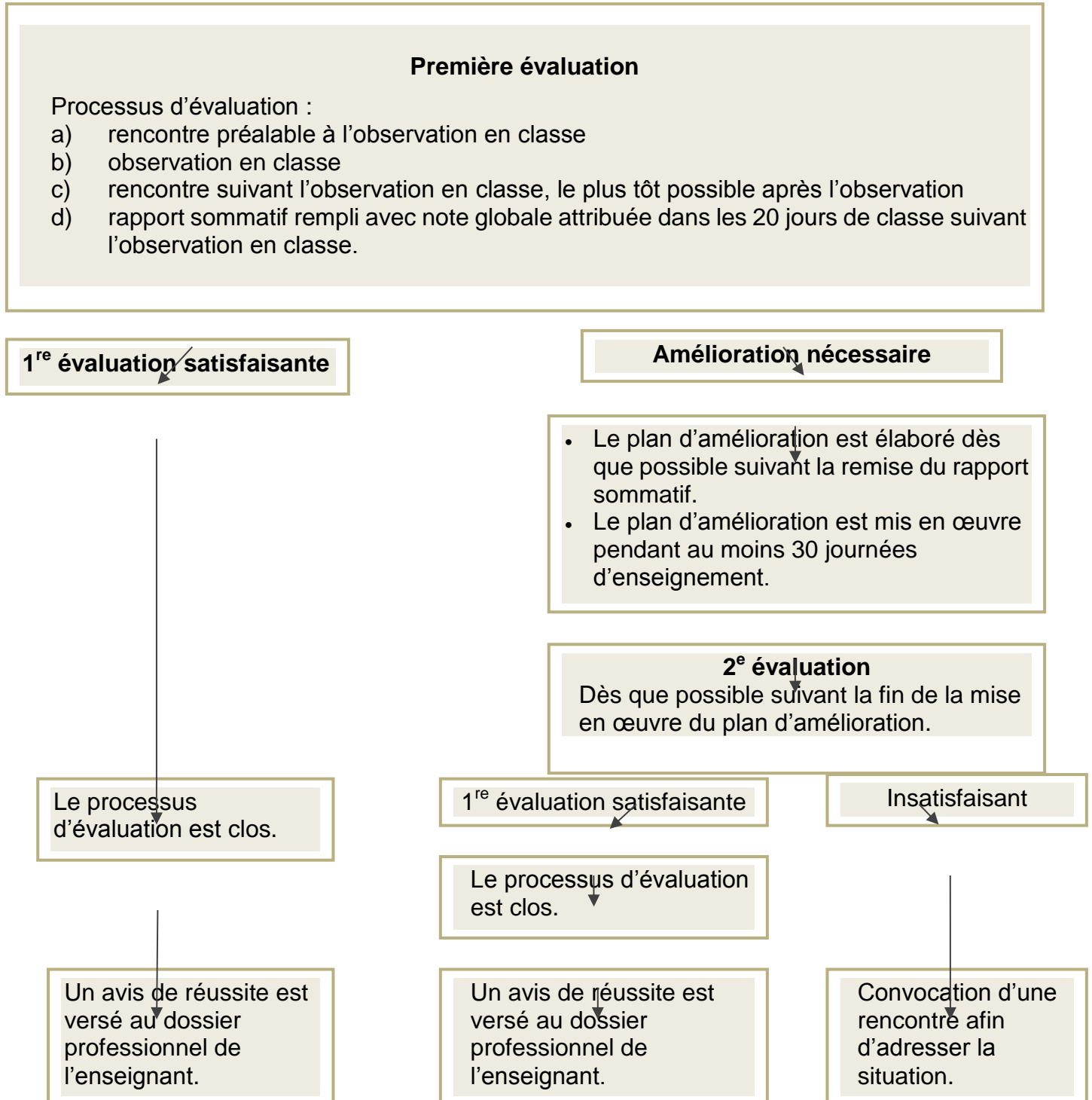
\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

Annexe B

**Organigramme de l'évaluation du rendement du personnel  
suppléant qualifié à long terme**



**Formulaire d'évaluation du personnel enseignant suppléant qualifié**

Nom de l'enseignant suppléant qualifié		Nom du directeur d'école			
Description de l'affectation de l'enseignant suppléant qualifié		Nom de l'école			
Durée de l'affectation		CSCProvidence			
au					
Date de rencontre et remise des indicateurs de rendement		Date(s) d'observation en salle de classe		Date de l'évaluation	

Se référer aux directives dans le Cadre d'évaluation du personnel enseignant suppléant qualifié :

**Domaines considérés dans l'Évaluation : Engagement envers les élèves et leur apprentissage / Connaissances professionnelles / Exercice de la profession**

<b>Attentes de rendement</b>	<b>Amélioration nécessaire</b>	<b>Satisfaisant</b>
Crée un environnement d'apprentissage sécuritaire et accueillant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Donne l'exemple et favorise des interactions positives et respectueuses entre les élèves en donnant l'exemple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Démontre des stratégies de gestion efficace en salle de classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve d'une bonne connaissance du curriculum de l'Ontario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prévoit et met en œuvre des expériences d'apprentissage motivantes pour tous les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Différencie des stratégies d'enseignement et d'évaluation en fonction des besoins, des intérêts et des profils d'apprentissage des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilise une série d'évaluations axées sur la preuve ainsi que des stratégies d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promeut la catholicité et la francophonie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires





## des enseignants suppléants qualifiés

Attentes de rendement	Indicateurs observables possibles
Crée un environnement d'apprentissage sécuritaire et accueillant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suit la loi, les politiques locales et les procédures qui conviennent en ce qui a trait à la sécurité et au bien-être des élèves</li> <li>• veille à effectuer des évaluations sans parti pris et donne l'exemple</li> <li>• valorise et favorise l'équité et la justice et adopte des pratiques antidiscriminatoires à l'égard du genre, de l'orientation sexuelle, de la race, des déficiences, de l'âge, de la religion, de la culture, ou autres facteurs similaires</li> <li>• communique l'information à partir d'une perspective multiculturelle sans parti pris</li> </ul>
Donne l'exemple et favorise des interactions positives et respectueuses entre les élèves en donnant l'exemple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sait communiquer la joie d'apprendre</li> <li>• motive efficacement les élèves à améliorer l'apprentissage</li> <li>• maintient un rapport positif avec les élèves</li> <li>• favorise des interactions polies et respectueuses entre les élèves</li> <li>• établit des attentes claires et réalisables en classe avec les élèves</li> </ul>
Démontre des stratégies de gestion efficace en salle de classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fait preuve d'attention et de respect à l'égard des élèves en maintenant des interactions positives</li> <li>• s'occupe du comportement inapproprié des élèves de manière positive</li> </ul>
Fait preuve d'une bonne connaissance du curriculum de l'Ontario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possède une bonne compréhension du curriculum de l'Ontario au moment de l'enseignement</li> <li>• présente des informations exactes et à jour</li> <li>• démontre une connaissance de la matière et des compétences connexes</li> </ul>
Prévoit et met en œuvre des expériences d'apprentissage motivantes pour tous les élèves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• applique la connaissance sur la manière dont les élèves se développent et apprennent sur le plan physique, social et cognitif</li> <li>• choisit les ressources pertinentes pour préparer les leçons en fonction des besoins des élèves</li> <li>• organise les matières en leçons et unités d'études motivantes</li> <li>• utilise un format clair et uniforme pour planifier et présenter ses enseignements</li> <li>• utilise une variété de stratégies d'enseignement efficaces</li> <li>• fait preuve d'aptitude à communiquer et en fait la promotion de manière efficace</li> <li>• utilise le temps d'enseignement de manière ciblée et délibérée</li> <li>• aide les élèves à développer et à utiliser des moyens pour avoir accès à l'information et évaluer les choses de manière critique</li> <li>• utilise la technologie disponible de manière efficace</li> </ul>

<p>Différencie des stratégies d'enseignement et d'évaluation en fonction des besoins, des intérêts et des profils d'apprentissage des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organise l'instruction de manière à ce qu'elle soit utile pour tous les élèves, compte tenu de leurs diverses formes d'apprentissage</li> <li>• répond aux situations exceptionnelles au niveau de l'apprentissage et aux besoins particuliers en modifiant les processus d'évaluation pour veiller à ce que les besoins de l'enfance en difficulté soient satisfaits</li> </ul>
<p>Utilise une série d'évaluations axées sur la preuve ainsi que des stratégies d'évaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se vaut d'une série de méthodes pour signaler les progrès des élèves</li> <li>• participe à un dialogue motivant avec les élèves pour leur donner une rétroaction pendant le processus d'enseignement / d'apprentissage</li> <li>• réunit des données exactes sur le rendement des élèves et conserve des dossiers complets sur la réussite des élèves</li> <li>• utilise une série de techniques d'évaluation appropriées</li> <li>• fait des rapports continus en suivant les progrès des élèves et maintient informés les élèves aussi bien que les parents</li> </ul>
<p>Promeut la catholicité et la francophonie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilise le français comme langue de communication en tout temps avec les élèves et ses collègues</li> <li>• promeut et participe activement au diverses activités à caractère catholique et culturelle francophone mises sur pied à l'école</li> <li>• utilise des référents et produits culturels francophones ainsi que des référents et produits promouvant la catholicité en salle de classe et/ou lors d'activités parascolaires</li> </ul>

**Annexe D**

**Plan d'amélioration pour le personnel enseignant suppléant qualifié à long terme**

Le directeur d'école doit préparer un plan d'amélioration pour l'enseignant suppléant qualifié dont l'évaluation du rendement a abouti à la note **À améliorer**. Le directeur doit tenir compte des observations de l'enseignant suppléant qualifié en préparant ce plan et indiquer les mesures que l'enseignant suppléant qualifié devrait prendre pour améliorer son rendement.

Le directeur d'école peut déléguer cette tâche au directeur adjoint de la même école.

Identification
Nom de l'enseignant suppléant qualifié : _____
Nom du directeur d'école : _____
École : _____
Description de l'affectation de l'enseignant (années d'études, matières, plein temps, temps partiel, élémentaire, secondaire, etc.)
Compétences à perfectionner
Attentes

Mesures à prendre pour apporter les améliorations escomptées (établies en tenant compte des observations de l'enseignant suppléant qualifié)
Soutien (par exemple, directeur d'école, Conseil)
Indicateurs de réussite
Date de la prochaine évaluation du rendement :
Observations de l'enseignant suppléant qualifié à l'égard du plan d'amélioration

**Signature du directeur d'école**

J'atteste avoir élaboré ce plan d'amélioration en tenant compte des observations de l'enseignant.

\_\_\_\_\_

Signature

Date

**Signature de l'enseignant suppléant qualifié**

J'atteste avoir fait des observations à propos du plan d'amélioration

\_\_\_\_\_

Signature

Date

**Signature du surintendant de l'éducation**

J'atteste que le plan d'amélioration a été élaboré conformément à la politique du Conseil.

\_\_\_\_\_

Signature

Date