

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

**Responsable : Direction des études**

## **ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1994

## **AMENDEMENTS**

2009

16 juin 2015 – La *Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignant(e) s* (PIPNE) remplace la *Politique d'insertion professionnelle et de probation des nouveaux enseignant(e) s* (2009, modifiée en 2014).

21 janvier 2025

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>1. BUT ET ÉNONCÉS DE PRINCIPE.....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. DÉFINITIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>4. CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>7</b>
<b>5. CLAUSES DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>8</b>
5.1 Processus de probation, ses volets, ses outils.....	8
5.2 Les volets et leurs outils d'évaluation .....	8
5.3 Le volet 3 - L'acte d'enseignement.....	9
5.4 Le volet 4 - La pratique enseignante .....	9
<b>6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>10</b>
6.1 L'enseignant(e) en probation .....	10
6.2 Le département .....	10
6.3 Le ou la représentant(e) du département.....	10
6.4 Le ou la conseiller(ère) pédagogique .....	11
6.5 Le ou la cadre désigné(e) par la Direction des études .....	11
6.6 La Direction des études .....	11
6.7 La Direction des ressources humaines .....	12
<b>7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....</b>	<b>12</b>
7.1 Entrée en vigueur .....	12
7.2 Révision.....	12
<b>ANNEXE I .....</b>	<b>13</b>
Référentiel de compétences.....	13
<b>ANNEXE 2 .....</b>	<b>14</b>
PIPNE – Mécanismes de fonctionnement - pistes de réflexion pour les départements .....	14



## Préambule

Cette nouvelle version de la *Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignants* (PIPNE) est une mise à jour et remplace la version de 2015. C'est la quatrième version de la politique de probation mise en œuvre par le Cégep depuis 1994, en réponse aux exigences ministérielles.<sup>1</sup>

Tenant compte que le délai prévu pour effectuer une révision de la PIPNE est de sept années et que des travaux entourant son évaluation ont été effectués<sup>2</sup>, son actualisation s'avère maintenant nécessaire.

Également, une nouvelle *Politique d'appréciation et de valorisation des enseignements* (PAVE)<sup>3</sup> est en mise en œuvre. Il est donc essentiel d'harmoniser la PIPNE avec cette politique afin d'en assurer la cohérence.

La présente *Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignants* traite uniquement du processus administratif de la probation des nouveaux enseignant(e) s. Ce processus permet au Cégep d'attester que tout(e) nouvel(le) enseignant(e) possède les habiletés indispensables au maintien de son lien d'emploi.

---

<sup>1</sup>Gouvernement du Québec. (2023). *Règlement sur les règlements ou politiques qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit adopter, Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, c. C-29.  
<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/c-29>

<sup>2</sup> Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. (2022). *Rapport d'évaluation de l'application de la Politique institutionnelle de probation des nouveaux enseignant(e)s (PIPNE)*.

<sup>3</sup> Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. (2022). *Politique d'appréciation et de valorisation des enseignements (PAVE)*.

## 1. But et énoncés de principe

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

- La probation est un processus administratif distinct de la démarche d'insertion professionnelle<sup>4</sup>.
- La probation est une démarche d'évaluation de l'enseignant(e) basée sur des critères et des faits objectifs.
- La démarche a un caractère confidentiel limité, c'est-à-dire que l'information recueillie est partagée uniquement entre les responsables de l'application de la politique.
- L'évaluation contribue au développement de compétences professionnelles relatives au référentiel de compétences<sup>5</sup> du personnel enseignant du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue et à la qualité de l'enseignement.
- L'enseignant(e) possède une liberté professionnelle dans l'exercice de ses fonctions. En retour, il ou elle a la responsabilité de rendre compte d'une pratique professionnelle efficiente bien campée dans l'enseignement supérieur, et ce, dans le respect des programmes et des devis ministériels.

## 2. Objectifs de la politique

En conformité avec les énoncés de principe précédents, la PIPNE vise à:

- 2.1 Permettre de prendre une décision judicieuse concernant la priorité d'emploi d'un(e) nouvel(le) enseignant(e).
- 2.2 Évaluer le ou la nouvel(le) enseignant(e) au regard des éléments suivants issus du référentiel des compétences :
  - Volet 1 La *qualité de la langue* d'enseignement dans la communication orale et écrite.
  - Volet 2 La *maîtrise adéquate du champ disciplinaire* enseigné.
  - Volet 3 L'atteinte des seuils minimaux attestant la compétence reliée à *l'acte d'enseignement*.
  - Volet 4 La validation de la *pratique enseignante* par le département.

---

<sup>4</sup> Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. (2016). *Processus d'insertion professionnelle de développement des habiletés d'enseignement*.

<sup>5</sup> Le référentiel des compétences présenté dans ce document s'inspire de l'expertise et des pratiques locales en matière de pédagogie et de didactique. Les champs de compétences identifiés sont cohérents avec les recommandations du Conseil supérieur de l'éducation sur ce sujet. Il a été actualisé à la suite du Rapport d'évaluation de l'application de la *Politique de probation des nouveaux enseignant(e)s* (PIPNE) en mars 2022.

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

- 2.3 Favoriser l'exercice des responsabilités départementales à l'égard de la qualité de l'enseignement.
- 2.4 Permettre d'assurer un partage des informations essentielles entre les différents responsables de l'application de la politique.

### 3. Définitions

Dans la présente Politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ces termes se définissent comme suit :

- a) **Acte d'enseignement** : Est relatif aux stratégies d'enseignement et aux gestes pédagogiques posés lors de la préparation des cours, de l'évaluation des apprentissages, etc.
- b) **Cadre désigné par la Direction des études**: Désigne la personne responsable de la gestion et de l'application de la PIPNE.
- c) **Champ disciplinaire** : Consiste en l'expertise relative aux notions enseignées.
- d) **Direction adjointe des études** : Désigne la personne qui agit à titre de supérieur immédiat de l'enseignant(e) en probation.
- e) **Insertion professionnelle** : Consiste en une démarche de soutien pédagogique dédiée au développement de compétences en enseignement.
- f) **Pratique enseignante** : Correspond au respect des politiques, à la participation à la vie départementale, etc.
- g) **Priorité d'emploi** : Désigne la priorité d'emploi dans sa discipline d'enseignement établie selon les règles de la convention collective.
- h) **Probation P1** : Correspond à la première étape de la probation.
- i) **Probation P2** : Correspond à la deuxième étape de la probation.
- j) **Probation P2PC** : Désigne l'étape mise en œuvre lorsque l'enseignant(e) en P1 obtient les seuils minimaux de la P2, mais avec un nombre d'étudiant(e)s inférieur à 40. Cette étape est nommée « P2, petite cohorte ».
- k) **Référentiel de compétences** : Désigne un cadre de référence en matière de compétences professionnelles que doit posséder un(e) enseignant(e) au collégial, particulièrement au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.
- l) **Représentant(e) désigné(e) par la Direction des études** : Il réfère à la personne qui assume les fonctions du cadre désigné lorsque celui-ci est absent.

### 4. Champ d'application

- 4.1 Tout(e) nouvel(le) enseignant(e) s'engage dans le processus de probation si les conditions suivantes s'appliquent :

- avoir été choisi par un comité de sélection;
  - avoir le statut d'enseignant(e) au secteur régulier<sup>6</sup>
- 4.2 Pour que le volet 3 *L'acte d'enseignement* soit évalué, l'enseignant(e) doit avoir une tâche comprenant un minimum de 90 heures<sup>7</sup> d'enseignement (théorie et laboratoire) pendant une session.
- 4.3 Pour que le volet 3 *L'acte d'enseignement* soit évalué, l'enseignant(e) de *Soins infirmiers* doit avoir une tâche comprenant un minimum de 60 heures d'enseignement (théorie et laboratoire) pendant une session.
- 4.4 Les enseignant(e)s ne satisfaisant pas aux exigences mentionnées au point 4.2 ou 4.3 pourraient, de façon exceptionnelle, participer au processus de probation à la suite de la décision de la direction adjointe des études en consultation avec le département concerné.
- 4.5 L'enseignant(e) qui effectue un remplacement ou dont l'engagement s'est effectué deux semaines après le début de la session ne participe pas au processus de probation.
- 4.6 L'enseignant(e) qui n'offre pas toutes les heures relatives à la pondération du cours ne participe pas au processus de probation, pour ce cours spécifiquement (ex. : lorsqu'un cours est offert par plus d'un enseignant(e)).
- 4.7 Conformément aux articles précédents, l'enseignant(e) qui n'est pas admissible au processus de probation sera dirigé vers le *Processus administratif pour les enseignant(e)s et les chargé(e)s de cours non admissibles à la probation*.
- 4.8 Un refus de l'enseignant(e) de participer au processus prévu par cette politique institutionnelle peut entraîner une sanction de la Direction des ressources humaines du Cégep.

## 5. Clauses de la politique

### 5.1 Le processus de probation

Le processus de probation comprend deux étapes, soit la P1 et la P2. Les enseignant(e)s en probation sont convoqué(e)s à une rencontre où sont présentés la PIPNE, les outils afférents, les attentes et les critères d'évaluation dès le début de la première session d'évaluation. Ce processus s'échelonne sur deux sessions, consécutives ou non, au terme desquelles une décision est prise concernant le maintien ou non du lien d'emploi, c'est-à-dire un retrait de priorité peut s'appliquer au cours du processus de probation ou à son terme.

### 5.2 Les volets et leurs outils d'évaluation

- 5.2.1 Le volet 1 *La qualité de la langue d'enseignement* est mesuré par un examen de français qui peut être fait dès l'embauche.

---

<sup>6</sup> L'enseignant(e) qui a été engagé à titre de chargé de cours ne participe pas au processus de probation.

<sup>7</sup>À titre d'exemple, il pourrait s'agir d'un cours avec deux groupes différents ou de deux cours répartis sur une même session.

- 5.2.2 Le volet 2 *La maîtrise adéquate du champ disciplinaire* est attesté par le département. Un avis du département est remis au cadre désigné(e) par la Direction des études en P1 et P2.

### 5.3 Le volet 3 - L'acte d'enseignement

- 5.3.1 À la P1, la collecte de données comprend la passation de questionnaires auprès des étudiant(e)s ainsi qu'une observation en classe faite par un(e) représentant(e) du département et le ou la conseiller(ère) pédagogique.
- 5.3.2 À la P2, la collecte de données comprend un questionnaire administré aux étudiant(e)s ainsi qu'une observation en classe faite par un(e) cadre désigné(e) par la Direction des études et un(e) représentant(e) du département.
- 5.3.3 En *Soins infirmiers*, la P1 comprend une collecte de données auprès des étudiant(e)s grâce à un questionnaire (en classe et en stage) et à une observation en classe faite par un(e) représentant(e) du département et le ou la conseiller(ère) pédagogique.
- 5.3.4 En *Soins infirmiers*, la P2 comprend une collecte de données grâce à un questionnaire administré aux étudiant(e)s (en classe et en stage) et à une observation faite en classe par un(e) cadre désigné(e) par la Direction des études et un(e) représentant(e) du département.
- 5.3.5 L'enseignant(e) en P1 qui obtient les seuils minimaux de la P2 au questionnaire en classe et qui répond aux critères de l'observation est exempté de la P2. Malgré l'atteinte des seuils minimaux de la P2, le département ou la direction adjointe des études pourrait demander au ou à la cadre désigné(e) que l'enseignant(e) réalise quand même la P2.
- 5.3.6 L'enseignant(e) en P1 qui obtient les seuils minimaux de la P2, mais dont le nombre d'étudiant(e)s est inférieur à 40, doit quand même réaliser la P2. Il est alors catégorisé comme étant P2 petite cohorte (P2PC).
- 5.3.7 L'enseignant(e) qui accède à la probation de façon inhabituelle, tel que décrit à l'article 4.4, ne pourra pas être exempté de la P2.

### 5.4 Le volet 4 - La pratique enseignante

- 5.4.1 Le volet 4 *La pratique enseignante* est validé par le département. Un avis du département est remis au ou à la cadre désigné(e) par la Direction des études en P1 et P2.
- 5.4.2 À la fin de chacune des étapes de la probation (P1 et P2), le ou la conseiller(ère) pédagogique présente et remet à l'enseignant(e) un tableau comparatif des résultats des données recueillies grâce au questionnaire. Le ou la représentant(e) du département assiste à ces rencontres. Les résultats font

l'objet d'une discussion entre le ou la conseiller(ère) pédagogique, l'enseignant(e) et le ou la représentant(e) du département.

## 6. Partage des responsabilités

### 6.1 L'enseignant(e) en probation

L'enseignant(e) en probation doit participer activement au processus de probation. Il s'implique dans les rencontres, fournit les documents appropriés et donne accès à son matériel.

### 6.2 Le département

6.2.1 Conformément à la convention collective du personnel enseignant, le département est responsable d'effectuer le suivi requis auprès du ou de la nouvel(le) enseignant(e). Il assure la qualité et le contenu des cours dont il est responsable<sup>8</sup>.

6.2.2 Remet au ou à la cadre désigné(e) par la Direction des études, pour chacune des sessions P1 et P2, un avis écrit concernant la maîtrise de la discipline enseignée, les constats de l'observation en classe et portant sur l'ensemble des éléments relatifs à la pratique enseignante ainsi que toute autre information jugée pertinente. Cet avis est signé par l'enseignant(e) en probation et le ou la coordonnateur (trice) du département.

6.2.3 Se dote de mécanismes de fonctionnement<sup>9</sup> pour encadrer l'application du processus de probation et en informe tous les membres du département.

6.2.4 Nomme un(e) représentant(e) pour chaque enseignant(e) en probation<sup>10</sup>. Le ou la représentant(e) doit avoir préalablement complété le processus de probation.

### 6.3 Le ou la représentant(e) du département

6.3.1 Accueille l'enseignant(e) en probation et lui présente la vie départementale et le programme.

6.3.2 Effectue une observation en classe en P1, discute des constats avec le ou la conseiller(ère) pédagogique et participe à la rétroaction.

6.3.3 Effectue l'observation en classe en P2 et discute des constats avec le ou la cadre désigné(e) par la Direction des études et fait état de ses constats à l'enseignant(e) en probation et au département.

---

<sup>8</sup> Article 4-1.10 de la convention collective des enseignant(e)s.

<sup>9</sup> Voir l'annexe 2.

<sup>10</sup> Le représentant peut accompagner plus d'un enseignant(e) en probation. Un département peut nommer un ou des représentants.

6.3.4 Participe à la rencontre finale.

#### **6.4 Le ou la conseiller(ère) pédagogique**

6.4.1 Réalise les observations en classe de la P1 et discute des constats avec l'enseignant(e) en probation et le ou la représentant(e) du département.

6.4.2 Produit et analyse le tableau comparatif des résultats des questionnaires, le présente à l'enseignant(e) en probation et au ou à la représentant(e) du département et transmet ce tableau au ou à la cadre désigné(e) par la Direction des études.

6.4.3 Collabore avec le ou la représentant(e) du département et le ou la soutient, au besoin, dans l'exercice de ses responsabilités.

#### **6.5 Le ou la cadre désigné(e) par la Direction des études**

6.5.1 S'assure que le ou la nouvel(le) enseignant(e) est informé(e) de l'existence de cette politique lors d'une rencontre en début de session.

6.5.2 Assure la gestion du processus relatif au volet 3 L'acte d'enseignement et la mise à jour des dossiers.

6.5.3 Dépose au syndicat des enseignant(e)s la liste des enseignant(e)s en probation au début de chaque session.

6.5.4 Analyse les observations en classe en P1. Réalise et analyse les observations en classe en P2. Au besoin, discute des constats de la P2 avec le ou la représentant(e) du département.

6.5.5 Reçoit l'avis du département et la fiche d'appréciation globale de l'enseignant(e) en probation.

6.5.6 Conçoit une synthèse des différentes informations reçues dans le cadre du processus de probation. À la lumière de cette synthèse, il transmet une recommandation quant au lien d'emploi de l'enseignant(e) en probation au ou à la directeur(trice) des études.

6.5.7 Remet par écrit à l'enseignant(e) en probation, au ou à la coordonnateur(trice) de département, au ou à la conseiller(ère) pédagogique et à la direction adjointe des études responsable de la personne en probation, une lettre les informant de l'étape à venir ou de la clôture du processus de probation.

#### **6.6 La Direction des études**

6.6.1 Met à la disposition de l'enseignant(e) en probation des services de soutien à son développement professionnel.

- 6.6.2 Veille à ce que les activités de probation se déroulent dans le respect de la politique.
- 6.6.3 Au besoin, elle désigne le ou la représentant(e) et le cadre.
- 6.6.4 Prend, avec la Direction des ressources humaines, la décision portant sur le maintien ou le retrait de la priorité d'emploi de l'enseignant(e) en probation.
- 6.6.5 Est responsable de l'évaluation et de la révision de la présente politique.

## **6.7 La Direction des ressources humaines**

- 6.7.1 Prend, avec la Direction des études, la décision portant sur le maintien ou le retrait de la priorité d'emploi de l'enseignant(e) en probation.

## **7. Entrée en vigueur et révision**

### **7.1 Entrée en vigueur**

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

### **7.2 Révision**

Toutes les instances concernées peuvent suggérer des améliorations à la présente Politique. Toute demande ou suggestion de modification est transmise à la Direction des études.

La présente Politique sera révisée, au besoin ou au plus tard, 10 ans après sa mise en application. Les critères retenus sont les suivants :

- a) la conformité de l'application avec le texte de la Politique;
- b) l'efficacité de l'application pour garantir l'atteinte des objectifs poursuivis et attester de la qualité de la formation offerte.

Lors de la révision de la politique, après une consultation des instances concernées, la Direction des études sollicitera l'avis de la commission des études sur cette proposition, puis elle l'acheminera au conseil d'administration pour adoption.

## ANNEXE I

## Référentiel de compétences

Dimensions	
<p><b>Stratégies pédagogiques</b>  <i>Cette dimension traite des stratégies d'enseignement développées et utilisées par l'enseignante ou l'enseignant afin de favoriser l'intégration et le transfert des apprentissages.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement
<p><b>Intérêt suscité</b>  <i>Cette dimension porte sur la capacité de l'enseignante ou l'enseignant à susciter l'attention et l'intérêt des étudiantes et des étudiants et à leur donner le goût d'apprendre.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement
<p><b>Gestion de classe</b>  <i>Cette dimension s'intéresse à la capacité de l'enseignante ou de l'enseignant de créer un climat propice à l'apprentissage.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement
<p><b>Relation enseignante et enseignant-étudiante et étudiant</b>  <i>Cette dimension traite de la qualité de la relation établie entre l'enseignante ou l'enseignant et ses étudiantes et étudiants. Plus précisément, elle réfère au respect de l'enseignante ou l'enseignant envers les étudiantes et les étudiants, de son habileté à les soutenir dans leurs apprentissages ainsi que de sa disponibilité envers eux.</i></p>	Volet 3 : Acte d'enseignement
<p><b>Évaluation et rétroaction</b>  <i>Cette dimension concerne l'habileté de l'enseignante ou de l'enseignant à préparer adéquatement les étudiantes et les étudiants aux activités d'évaluation des apprentissages, à faire en sorte de fournir des explications claires à propos des évaluations, à s'assurer que celles-ci portent bien sur les aspects importants du cours, à s'assurer d'être juste et équitable envers elles et eux ainsi qu'à fournir des rétroactions constructives.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement
<p><b>Organisation et clarté</b>  <i>Cette dimension s'intéresse à l'habileté de l'enseignante ou de l'enseignant à préparer ses cours, à exposer clairement la matière ainsi qu'à structurer et à organiser le contenu de son cours de façon cohérente et en lien avec le programme d'études.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement
<p><b>Enthousiasme</b>  <i>Cette dimension réfère à l'enthousiasme et l'intérêt que démontre l'enseignante ou l'enseignant par rapport à la matière qu'il enseigne et pour sa profession.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement
<p><b>Maîtrise de la discipline</b>  <i>Cette dimension réfère chez l'enseignante ou l'enseignant au niveau de maîtrise de la matière enseignée et de la langue d'enseignement.</i></p>	Volet 2: Maîtrise disciplinaire
<p><b>Matériel pédagogique</b>  <i>Cette dimension concerne la qualité et la pertinence du matériel pédagogique et didactique utilisé par l'enseignante ou l'enseignant dans ses cours ainsi que la contribution de celle ou celui-ci au développement et à l'amélioration de ce matériel.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement et Volet 4: Pratique enseignante
<p><b>Relation enseignante ou enseignant-collègues</b>  <i>Cette dimension porte sur la qualité de la relation établie entre l'enseignante ou l'enseignant et ses collègues. Elle traite de l'ouverture aux autres, du soutien et de l'aide apportée aux collègues ainsi que de l'intérêt et de la considération démontrés pour le travail de ces personnes.</i></p>	Volet 4: Pratique enseignante
<p><b>Participation à la vie collégiale</b>  <i>Cette dimension traite de l'implication de l'enseignante ou de l'enseignant à la vie du collège. Elle aborde plus particulièrement l'intégration à l'équipe départementale et de programme ainsi que la qualité de l'engagement de la personne dans la vie pédagogique et communautaire du collège.</i></p>	Volet 4: Pratique enseignante
<p><b>Respect des programmes, des lois, des politiques et des règlements en vigueur</b>  <i>Cette dimension concerne le respect par l'enseignante ou l'enseignant des programmes, des lois, des politiques et des règlements de l'établissement.</i></p>	Volet 4: Pratique enseignante
<p><b>Relation enseignante ou enseignant-direction</b>  <i>Cette dimension réfère à la qualité de la relation établie entre l'enseignante ou l'enseignant et les membres de la direction. Elle traite plus spécialement de la collaboration, du respect, de l'ouverture et de la considération manifestés par l'enseignante ou l'enseignant à l'égard des membres de la direction.</i></p>	Volet 4: Pratique enseignante
<p><b>Réflexion sur sa pratique</b>  <i>Cette dimension traite de la réflexion de l'enseignante ou l'enseignant sur l'exercice de sa profession, son identité professionnelle et son développement professionnel.</i></p>	Volet 3: Acte d'enseignement

## ANNEXE 2

### PIPNE – Mécanismes de fonctionnement - pistes de réflexion pour les départements

La politique de probation stipule à l'article 6.2.3 que le département doit se doter de mécanismes de fonctionnement pour encadrer l'application du processus de probation.

Voici une liste, non exhaustive, de questions qui pourront orienter le choix des mécanismes à mettre en place:

- a) Concernant la nomination du ou de la représentant(e) du département : Quelle sera la procédure à suivre pour cette nomination? Est-ce que des critères seront précisés? Par exemple, un(e) enseignant(e) qui a déjà donné ou qui a un intérêt pour ce cours, un(e) enseignant(e) présent(e) sur le campus où le cours s'offre, etc.
- b) Concernant l'observation en classe, le ou la nouvel(le) enseignant(e) indique les plages d'observation, selon ses préférences. Est-ce que ce choix pourrait être orienté? Par exemple, afin de valider le volet 2 *La maîtrise adéquate du champ disciplinaire*, l'observation pourrait-elle porter sur un contenu précis? Il appartient essentiellement au département de se positionner sur la justesse, la validité et la pertinence des contenus disciplinaires.
- c) Concernant le matériel pédagogique : Est-il pertinent de consulter le matériel pédagogique produit, la préparation de cours, les évaluations formatives et sommatives construites par le ou la nouvel(le) enseignant(e)?
- d) Concernant l'avis départemental : Quelle sera la façon de le compléter? En sous-comité ou en grande assemblée? Le ou la nouvel(le) enseignant(e) sera-t-il ou sera-t-elle présent(e) lors des discussions en département? Qui lui présentera l'avis?
- e) Modalités d'adoption et de révision de ces mécanismes.