



## Rôle du comité d'évaluation (clauses 11.09 à 11.12)

### Avant la réunion du comité d'évaluation

- Pour les différents dossiers d'évaluation, en plus des informations fournies par la professeure, le professeur, voir, si cela est jugé nécessaire, à se procurer toute information écrite complémentaire auprès des organismes compétents, dont les autres unités académiques dans lesquelles la professeure, le professeur a été impliqué.
- Le cas échéant, transmettre à la professeure, au professeur, au moins une semaine avant la réunion du comité, copie de toute information écrite reçue par le comité.

### Au moment de la réunion du comité d'évaluation

- Étudier chacun des dossiers d'évaluation en référence avec les critères d'évaluation départementaux selon la procédure établie par l'assemblée départementale; ces critères doivent être appliqués de façon équitable et transparente pour chaque dossier présenté.
- Rencontrer individuellement les professeures, professeurs évalués qui en ont fait la demande.
- Préparer pour chaque dossier évalué un rapport écrit étayé au regard de chacun des composantes de la tâche, la conclusion générale à laquelle l'évaluation a donné lieu selon les critères départementaux ainsi que la recommandation (voir ci-après la section « Recommandations possibles »).
- Dans le cas des demandes de promotion, le comité doit préparer un rapport d'évaluation selon les critères départementaux pour la période écoulée depuis la

dernière évaluation. Dans un document distinct, il doit aussi émettre, en se référant aux critères institutionnels de promotion, un avis sur la demande de promotion et le soumettre à l'assemblée départementale.

### **À propos du rapport du comité d'évaluation**

*La fonction du rapport écrit du comité d'évaluation est de fournir à la professeure, au professeur évalué et aux membres de l'assemblée des points de repère pour apprécier le caractère satisfaisant ou insatisfaisant des réalisations et justifier la recommandation du comité.*

*Il n'existe pas de formulaire standard pour la rédaction de ce rapport; le comité est donc libre d'utiliser ou non celui qui est proposé par le Service du personnel enseignant.*

*Le caractère étayé du rapport pour chacune des composantes de la tâche donne lieu à des pratiques diversifiées d'un département à l'autre, en fonction souvent de ce qu'on pourrait appeler la « tradition départementale » en cette matière, qui n'est pas nécessairement consignée dans le document portant sur la procédure et les critères d'évaluation. Par exemple, pour certains départements, ce rapport doit permettre de faire ressortir un aspect dominant pour chaque composante dans chaque dossier; pour d'autres, il s'agit de prendre acte le plus sobrement possible des réalisations présentées; d'autres encore vont recourir à des expressions récurrentes d'un dossier à l'autre en lien avec la recommandation retenue.*