



## L'appréciation de l'enseignement

À chaque fin de trimestre, à chaque fois qu'un cours tire à sa fin, vous êtes tenus de remplir un **questionnaire d'appréciation de l'enseignement**. Cependant, êtes-vous au courant de l'utilité d'un tel processus?

Savez-vous qu'il existe également un processus **d'appréciation continue de l'enseignement** qui permet de :

- En tout temps, donner votre avis du travail d'une personne enseignante
- Exiger une amélioration de l'enseignement reçu
- Mobiliser le conseil de module ou comité de programme afin d'obtenir une résolution à une problématique

Les modalités qui encadrent l'appréciation de l'enseignement et l'appréciation continue sont comprises dans le **Règlement 11** de l'UQAR :



# L'appréciation de l'enseignement

Primo, les objectifs de l'appréciation de l'enseignement sont de :

- 1) Permettre aux personnes étudiantes de se faire entendre par rapport à l'enseignement reçu
- 2) Fournir aux personnes professeur, modules, programmes et départements les données pertinentes pour s'autoévaluer.

## Comment ça fonctionne?

Selon le **Règlement 11** de l'UQAR, les professeurs sont tenus de fournir un **questionnaire d'appréciation étudiante de l'enseignement** au terme d'un trimestre.

Le questionnaire est conçu pour relever les aspects **positifs**, comme les **aspects problématiques** de l'enseignement reçu.

Les questionnaires deviennent accessibles durant les dernières semaines de cours d'un trimestre. Ils peuvent être remplis jusqu'à 5 jours inclusifs à la suite de la fin du trimestre. Ils se trouvent sur le portail de l'UQAR, sur la page « Mon dossier ».

Les réponses d'un questionnaire demeurent anonymes, sauf si des propos incivils, discriminatoires ou haineux sont tenus.

[Suite appréciation de l'enseignement]

## Le traitement des données d'appréciation

Les réponses soumises sont évaluées au maximum six semaines après le début du trimestre suivant. Cela dit, afin d'être traitées, au moins **50% d'une classe** doit avoir rempli son questionnaire, sans quoi il n'est pas tenu d'en faire un suivi administratif.

Ce sont les **conseils de module** ou les **comités de programme** qui se chargent d'évaluer, à huis clos, les résultats d'appréciations d'enseignement. En ce sens, ce sont seulement les **personnes étudiantes représentantes élues** sur le conseil de module ou comité de programme qui peuvent avoir accès et débattre des résultats.

Au terme de l'évaluation d'appréciations de cours, la direction de module ou comité de programme doit rédiger une **lettre pour témoigner du niveau de satisfaction** du conseil ou comité par rapport aux résultats obtenus. En cas de besoin, des recommandations sont incluses dans la lettre dans le but de guider la personne professeur ou chargée de cours pour qu'elle améliore ses pratiques d'enseignement.

La lettre est transmise à la personne professeur concernée et à la direction de département et sans plus, puisque que les résultats des évaluations sont confidentiels.

## L'appréciation CONTINUE de l'enseignement

Parallèlement à l'appréciation de l'enseignement, il existe une procédure d'appréciation continue de l'enseignement. Il ne faut pas les confondre.

L'objectif de l'appréciation continue est de résoudre les problématiques liées à l'enseignement lorsqu'elles surviennent. Cela évite de devoir attendre la fin du trimestre pour passer à l'action!

Selon le **Règlement 11**, l'appréciation continue doit suivre un ordre d'intervention. Il faut d'abord chercher à rencontrer la personne professeur ou chargée de cours pour discuter de la problématique et de tenter d'arriver à une entente.

Si vous le pouvez, tentez de former un **groupe d'élèves** ayant les mêmes revendications pour montrer la légitimité de vos demandes et vous doter d'un meilleur rapport de force lors de la rencontre.

Si, au terme des discussions initiales avec la personne professeur, la situation problématique n'a toujours pas été résolue, il faut alors **porter plainte** au conseil de module ou comité de programme.

[Suite appréciation CONTINUE de l'enseignement]

## **Le processus de plainte**

Avant de porter plainte, il est pertinent d'entrer préalablement en contact avec les personnes étudiantes représentantes de votre module ou programme. Elles seront vos représentantes pour la suite de votre lutte. Exposez-leur votre problématique pour qu'elles comprennent vos enjeux et puissent mieux vous défendre lors de la rencontre de conseil de module ou comité de programme.

Pour porter plainte, vous devez contacter votre direction de module ou programme. À la suite de l'accusation de votre plainte, la direction se doit de convoquer le conseil de module ou comité de programme afin qu'elle soit étudiée à huis clos.

Le conseil de module ou comité de programme doit produire un jugement au terme de la rencontre et transmettre un avis à la personne professeur concernée et à la direction de département.

Après la transmission de l'avis, la direction de département doit rencontrer la personne professeur concernée afin de « trouver des solutions à la situation » (rg. 11).

[Suite appréciation CONTINUE de l'enseignement]

## Le suivi de plaintes

Au terme de la rencontre entre la rencontre la direction de département et la personne professeur visée par une plainte, cette dernière devrait normalement repartir avec les outils nécessaires afin d'améliorer son enseignement et corriger les aspects problématiques de sa démarche pédagogique.

Bien sûr, certaines problématiques ne seront pas forcément résolues au terme d'un processus de plainte. Ainsi, le suivi d'une situation problématique et de sa potentielle résolution doit être assuré par le conseil de module ou comité de programme.

Le **Règlement 11** ne fait pas mention de la manière dont le suivi de plaintes doit être fait. Alors, n'ayant pas de structure réglementaire contraignante, il peut arriver que le suivi soit malencontreusement négligé par le conseil ou comité.

En ce sens, il est de la **responsabilité commune** des plaintifs, des personnes étudiantes représentantes du conseil de module ou du comité de programme et du corps professoral de s'assurer qu'un processus de plainte mène à une résolution positive et pérenne de la problématique visée.

## Quoi faire si rien ne fonctionne?

Si, malheureusement :

- a) Un processus de plainte n'a pas réussi à corriger une situation d'enseignement problématique
- b) Le suivi d'une plainte n'a pas pu être fait de manière satisfaisante
- c) La direction du module ou comité de programme est directement impliquée dans le problème et/ou ne démontre pas d'intérêt pour corriger la situation

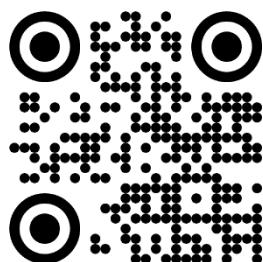
Il est possible d'explorer d'autres options.

D'une part, une personne porte-parole du groupe étudiant peut contacter le **Décanat des études** [bde@uqar.ca] et lui exposer le problème. Cela implique d'envoyer un **message décrivant la situation problématique et les actions menées** jusqu'alors pour y remédier. Ce message se doit d'être formel et précis. Ensuite, le Décanat pourra prendre le relais et travailler conjointement avec le module ou comité de programme afin de rectifier la chose.

Si la problématique évolue vers de l'incivilité, du harcèlement, ou tout autres comportements connexes, contactez le **Bureau du respect de la personne** [brp@uqar.ca] (voir le carnet C01 – Vos droits en matière de santé-sécurité pour plus de détails).

Si l'enseignement que vous recevez dans vos cours n'est pas à votre satisfaction ou si une personne professeur démontre certaines lacunes ou comportements problématiques dans ses méthodes d'enseignement, n'hésitez pas à vous faire entendre!

Pour plus de détails ou de l'accompagnement, contactez  
**l'AGECAR,**  
**VOTRE** association étudiante à **VOTRE** service



E-220

agecar @uqar.ca