

Procédure administrative :	<i>Évaluation du rendement des directeurs et des directeurs adjoints</i>	Numéro :	<i>PA – 6.023</i>
Catégorie :	<i>Ressources humaines</i>	Pages :	<i>11</i>
Approuvée :	<i>le 30 août 2010</i>	Modifiée :	<i>le 21 novembre 2016</i>

1. Préambule

Conformément à l'énoncé de politique, les précisions et modalités ci-après sont articulées dans le but de clarifier le processus d'évaluation du rendement des directeurs et des directeurs adjoints et d'adapter ce processus à la situation, aux besoins ainsi qu'à la mission et à la vision du Conseil scolaire catholique Providence (le « conseil »).

Cette procédure administrative doit être interprétée conjointement avec les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'éducation* de l'Ontario et des règlements applicables.

En cas d'incompatibilité entre cette procédure administrative et la *Loi sur l'éducation* de l'Ontario ou un règlement applicable, les dispositions comprises à la *Loi sur l'éducation* de l'Ontario et à tout règlement afférant priment sur cette procédure administrative.

2. Définitions

2.1 Directeurs et directeurs adjoints

S'entend d'une personne qui possède les qualifications de direction d'école en vertu du Règlement de l'Ontario 184/97, qu'il a un poste permanent de direction d'école, direction de service ou de direction adjointe et qu'il n'est plus membre d'une fédération d'enseignants.

2.2 Directeurs et directeurs adjoints nouvellement nommés

Un directeur nouvellement nommé s'entend d'un directeur qualifié sans expérience dans ce poste en Ontario ou ailleurs. Un directeur adjoint nouvellement nommé s'entend d'un directeur adjoint qualifié sans expérience dans ce poste en Ontario ou ailleurs.

2.3 Agent de supervision

S'entend d'une personne qui occupe les fonctions d'agent de supervision, telles qu'elles sont définies dans la *Loi sur l'éducation* et le Règlement 298, si elle a acquis les qualités requises pour ce poste en tant qu'enseignant et s'est vu confier, par le directeur général, la responsabilité d'évaluer le rendement des directeurs d'écoles ou de services du conseil pour l'année en cours.

1.4 Évaluateur

S'entend de la personne chargée de l'évaluation du rendement du directeur ou du directeur adjoint.

1.5 Plan de rendement

S'entend du plan élaboré par le directeur ou directeur adjoint, en consultation avec l'évaluateur, lors de chaque année d'évaluation, qui comprend un ou des objectifs portant sur l'amélioration du rendement des élèves et de leur bien-être, et tenant compte des éléments énoncés dans le Règlement.

1.6 Plan annuel de croissance

S'entend du plan élaboré annuellement par le directeur ou directeur adjoint, en consultation avec l'évaluateur, qui comprend les éléments énoncés dans le Règlement.

1.7 Plan d'amélioration

S'entend du plan que doit élaborer l'évaluateur lorsqu'un directeur ou un directeur adjoint reçoit une note *insatisfaisante* lors de l'évaluation, exposant les étapes qu'il devrait suivre et les mesures qu'il devrait prendre pour améliorer son rendement et précisant les délais dans lesquels elles doivent être mises en œuvre.

1.8 Règlement

S'entend du Règlement de l'Ontario 234/10 sur les évaluations du rendement des directeurs d'école et des directeurs adjoints en vertu de la *Loi sur l'éducation* de l'Ontario.

2. Rôles et responsabilités

2.1 Directeur général

Au début de chaque année scolaire, le directeur général détermine l'assignation de la supervision des écoles et services aux agents de supervision, ainsi que la supervision des directions adjointes aux directions. Il doit veiller à ce que l'évaluation du rendement de tous les directions et directions adjointes du conseil ait lieu conformément à la *Loi sur l'éducation* et aux règlements afférents, à la politique et aux procédures administratives du conseil et, dans la mesure du possible, selon l'échéancier prévu.

2.2 Agent de supervision

L'agent de supervision responsable effectue les évaluations du rendement des directeurs tel que confiés par le directeur général, décide des mises en suivi qui s'imposent et collabore à l'élaboration du plan annuel de croissance et du plan de rendement et, s'il y a lieu, élabore le plan d'amélioration.

Les fonctions et les pouvoirs que la présente procédure administrative attribue à l'agent de supervision peuvent être exercés par un autre agent de supervision ou le directeur général, conformément aux exigences de la *Loi sur l'éducation* et du Règlement.

2.3 Directeur d'école

Sauf en cas d'avis contraire du directeur général, le directeur d'école effectue les évaluations du rendement des directeurs adjoints assignés à son école, décide des mises en suivi qui s'imposent et collabore à l'élaboration du plan annuel de croissance et du plan de rendement et, s'il y a lieu, élabore le plan d'amélioration.

Les fonctions et les pouvoirs que la présente procédure administrative attribue au directeur d'école peuvent être exercés par l'agent de supervision responsable ou le directeur général, conformément aux exigences de la *Loi sur l'éducation* et du Règlement.

Chaque directeur est tenu de participer au processus d'évaluation du rendement prévu dans la présente procédure administrative et d'élaborer, en consultation avec l'agent de supervision responsable, son plan annuel de croissance et son plan de rendement.

2.4 Directeurs adjoints

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

2.5 Directeur des ressources humaines

Le directeur des ressources humaines ou son délégué assume les responsabilités suivantes :

- a) préparer et maintenir le calendrier des cycles d'évaluation et en faire la mise à jour;
- b) communiquer au directeur général et aux agents de supervision, en début d'année scolaire, la liste des directeurs et directeurs adjoints qui devront être évalués au cours de l'année;
- c) conserver dans le dossier du directeur ou directeur adjoint la documentation relative à toute évaluation du rendement pour une période minimale de six ans à compter de la date du rapport d'évaluation du rendement auquel elles se rapportent;
- d) obtenir du dernier conseil qui a employé une direction ou direction adjointe considérée pour un emploi, le cas échéant, les renseignements et documents prévus à la Loi et au Règlement et fournir ces mêmes documents à un conseil qui les demande pour les mêmes raisons.

3. **Cadre d'évaluation**

Chaque année, le directeur ou directeur adjoint élabore, en consultation avec l'évaluateur, un plan annuel de croissance qui comprend les éléments énoncés dans le Règlement.

Dans l'année d'évaluation d'un directeur ou directeur adjoint, il élabore, en consultation avec l'évaluateur, un plan de rendement qui comprend les éléments énoncés dans le Règlement.

Les compétences et les pratiques en matière de leadership que le directeur ou directeur adjoint précise dans le plan annuel de croissance et le plan de rendement doivent être conformes aux lignes directrices établies par le ministre de l'Éducation en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

L'évaluation du rendement est faite conformément aux exigences de la *Loi sur l'éducation* et du Règlement et comprend les éléments énoncés dans le Règlement.

4. **Calendrier d'évaluation**

4.1 Généralités

Le cycle d'évaluation des directeurs et directeurs adjoints est de cinq années consécutives.

Le calendrier d'évaluation est conçu de façon à ce que chaque directeur et directeur adjoint ait une évaluation par cycle de 5 ans.

Un directeur ou directeur adjoint nouvellement nommé qui débute au sein du conseil doit faire l'objet d'une évaluation au cours de sa deuxième année d'emploi.

Un directeur ou directeur adjoint qui n'est pas un directeur ou directeur nouvellement nommé qui débute au sein du conseil doit faire l'objet d'une évaluation au cours de sa première année d'emploi.

Le cycle d'évaluation peut être prolongé conformément aux modalités prévues au Règlement.

4.2 Évaluations supplémentaires

L'agent de supervision peut, s'il le juge souhaitable compte tenu de circonstances liées au rendement du directeur autre qu'un directeur nouvellement nommé, procéder en tout temps à une évaluation supplémentaire du rendement.

Le directeur d'école peut, s'il le juge souhaitable compte tenu de circonstances liées au rendement d'un directeur adjoint autre qu'un directeur adjoint nouvellement nommé, procéder en tout temps à une évaluation supplémentaire du rendement.

Sauf lors d'une année d'évaluation, un directeur ou directeur adjoint peut demander à obtenir une évaluation supplémentaire de son rendement. Dans un tel cas, l'évaluateur 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 du directeur ou du directeur adjoint.

Une évaluation supplémentaire ne modifie pas la date prévue dans le cycle quinquennal d'évaluation du rendement.

5. Procédures et processus à suivre

L'évaluation du rendement et les décisions qui en découlent sont faites conformément aux exigences de la *Loi sur l'éducation* et du Règlement et comportent les étapes qui y sont décrites.

Si la présente procédure administrative exige ou permet qu'une évaluation ou série d'évaluations du rendement soit effectuée dans le cadre d'un processus, chacune des évaluations a le même effet, peu importe si les fonctions et les pouvoirs relatifs aux différentes évaluations sont exercés par des personnes différentes ou des personnes qui portent des titres différents

6. Recommandation de fin d'emploi

Le conseil qui reçoit la recommandation de mettre fin à l'emploi d'un directeur ou directeur adjoint détermine s'il y donnera suite conformément aux dispositions de la *Loi sur l'éducation* et du Règlement. Le directeur ou directeur adjoint possède les droits prévus au Règlement en lien avec ce processus.

7. Ressources

Guide des exigences et des modalités, Évaluation du rendement des directions d'école et des directions adjointes, 2010

http://www.edu.gov.on.ca/fr/policyfunding/leadership/PPA_ManualFr.pdf

Le cadre de leadership de l'Ontario

<http://iel.immix.ca/storage/6/1389115505/OLF.pdf>

Loi sur l'éducation, LRO 1990, C. E.2, partie X1.1

<https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90e02#BK462>

Règlement de l'Ontario 234/10

<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/100234#BK4>

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 : P – 6.023 – Évaluation du rendement des directeurs d'école et des directeurs adjoints

Plan annuel de croissance

Le leadership au niveau de l'école catholique de langue française			
	Pratiques de leadership à développer	Stratégies de croissance et mesures de soutien (façons d'acquérir des pratiques de leadership) Suivi si nécessaire	Résultats atteints (à compléter avant la fin de l'année scolaire)
Objectif(s) en lien avec le Cadre de leadership de l'Ontario : 1.			
2. (facultatif)			
Objectif(s) en lien avec les ressources personnelles en leadership : 1.			
2. (facultatif)			

Nom du directeur _____ Signature _____ Date _____

Nom du surintendant _____ Signature _____ Date _____

Évaluation du rendement des directions et des directions adjointes : gabarit de rapports

Nom la personne évaluée :		Nom du conseil scolaire :	
Titre du poste :			
Nom de l'évaluateur-trice :		Année d'évaluation :	De _____ à _____
Titre du poste occupée par l'évaluateur-trice :		date de la première réunion d'évaluation:	
		Date de la deuxième réunion d'évaluation :	
		Date de la réunion d'évaluation finale :	

Facteurs Clés	Ressources
<p>Le Ministère se concentre sur les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remonter les niveaux d'excellence pour les élèves et le personnel enseignant • Comblers les écarts de rendement et accroître l'équité • Améliorer le bien-être des élèves • Rehausser la confiance du public dans l'éducation publique <p>Facteurs clés au niveau du conseil scolaire et de l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mandat des écoles de langue française • Plan stratégique pluriannuel du conseil scolaire • Plan d'amélioration des conseils scolaires pour le rendement des élèves 	<p>Le Cadre de leadership de l'Ontario (CLO) (p. 16 et 17)</p> <ul style="list-style-type: none"> • napperon • Le Cadre d'efficacité pour les conseils scolaires • Le Cadre d'efficacité pour l'école • Le leadership au niveau de l'école • Le leadership au niveau du conseil scolaire <p>La politique d'aménagement linguistique Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture dans les écoles de langue française de l'Ontario (2009) L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario (2009) Profil d'enseignement et de leadership pour le personnel des écoles de langue française de l'Ontario (2011)</p>

1^{re} partie : Plan de rendement

Principales priorités pour la direction ou la direction adjointe

L'évaluatrice ou l'évaluateur détermine les priorités en collaboration avec la personne évaluée.

Objectifs de la personne évaluée (Cernez 2 ou 3 objectifs liés au Cadre d'efficacité pour les conseils scolaires et le Cadre d'efficacité pour l'école qui aideront à améliorer le rendement et le bien-être des élèves.)	Stratégies (Décrivez les approches et actions qui vous permettront d'atteindre vos objectifs. Consultez les pratiques de leadership du CLO ou d'autres ressources pour vous aider à formuler les stratégies.) Comment je vais faire cela?	Indicateurs (Identifiez les preuves observables et mesurables. Comment saurez-vous si les stratégies sont efficaces?) Comment je vais vérifier si je l'ai réussi?	Résultats Cette section doit être remplie à la fin du cycle d'évaluation (Indicateurs mesurables : chiffres et pourcentages réels et autres données)

2^e partie : Activités de perfectionnement professionnel

Principales activités de perfectionnement professionnel menant à l'atteinte des objectifs du plan de rendement

Ciblez les principales activités de perfectionnement professionnel que vous mettrez en œuvre pour atteindre vos objectifs relatifs au rendement et au bien-être des élèves.

3^e partie : Formulaire de rapport sommatif pour les directions d'école et les directions adjointes (formulaire approuvé)

Poste occupé par la personne évaluée	Direction <input type="checkbox"/> Direction adjointe <input type="checkbox"/>	Nom de l'école :	
Nom de la personne évaluée :		Nom du conseil scolaire :	
Poste occupé par l'évaluateur-trice:	Agent de supervision <input type="checkbox"/> Direction <input type="checkbox"/>	Année d'évaluation :	
Nom de l'évaluateur-trice :			

Pratiques et compétences en matière de leadership du plan de rendement qui ont grandement contribué au rendement global de la direction d'école ou de la direction adjointe
Pratiques et compétences en matière de leadership pouvant nécessiter une amélioration afin d'assurer une croissance ou un perfectionnement accru

Commentaires sommatifs

L'agente ou l'agent de supervision ou la direction d'école fournira des commentaires sommatifs sur le rendement de la direction d'école ou de la direction adjointe en fonction des résultats énoncés dans le plan de rendement.

La direction ou la direction adjointe voudra peut-être commenter l'évaluation.
Commentaires de la direction d'école ou de la direction adjointe (facultatif) :

Cote globale

Cochez la case appropriée :

- Rendement satisfaisant**
 Rendement insatisfaisant

Signature de
l'évaluatrice/évaluateur

Date

Signature de la personne évaluée

Date

La signature de la direction d'école ou de la direction adjointe atteste que cette dernière a bien reçu le rapport sommatif.