

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS**ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTIONS,
DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES ET DE SERVICES****Approuvées le 16 novembre 2023****Révisées le 7 octobre 2024****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 6****PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde considère que l'évaluation du rendement permet de renforcer les pratiques de leadership des directions et des directions adjointes d'école et de service en les dotant de procédures et de processus axés sur le rendement et le bien-être des élèves, l'équité et les droits de la personne. Reconnaissant les habiletés singulières et les forces de chacune des directions et directions adjointes d'école et de service, le processus d'évaluation permet de fournir un rendement optimal et d'améliorer la prestation au travail, en tenant compte des enjeux actuels du milieu scolaire.

La Loi sur l'éducation et le Règlement 234/10 *Évaluation du rendement des directions et des directions adjointes d'école* établissent les échéanciers, les processus et les étapes à respecter.

DÉFINITIONS

Personne évaluatrice : La personne qui effectue l'évaluation du rendement de la direction ou direction adjointe d'école et de service. Il est entendu que la personne évaluatrice est la supervision immédiate, soit la surintendance ou la direction d'école et de service, dans le cas de l'évaluation du rendement d'une direction adjointe d'école et de service.

Personne évaluée : Il est entendu que la personne évaluée est la direction ou la direction adjointe d'école ou de service qui est évaluée.

Directions et directions adjointes d'école et de service chevronnées : Une direction d'école et de service est considérée « chevronnée » une fois qu'elle a terminé sa première année en poste.

Directions et directions adjointes d'école et de service nouvellement en poste : On peut décrire un leader scolaire nouvellement nommé comme suit :

- une direction adjointe d'école et de service sans expérience dans ce poste en Ontario ou ailleurs;
- une direction d'école sans expérience dans ce poste en Ontario ou ailleurs (une direction d'école et de service est considérée comme nouvellement nommée même si elle a de l'expérience en tant que direction adjointe en Ontario ou ailleurs)

MODALITÉS

Le processus d'évaluation du rendement vise les directions et les directions adjointes d'école et de service chevronnées.

Il est à noter que les directions ou directions adjointes d'école et de service nouvellement nommées, dans leur première année en poste, devront compléter un plan annuel de croissance et recevront l'appui d'une personne mentore. Une évaluation en cours de probation aura lieu dans les 6 premiers mois en poste. L'évaluation du rendement aura lieu dans la deuxième année en poste.

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS**ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTIONS,
DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES ET DE SERVICES**

Page 2 de 6

1. Cycle d'évaluation

Comme stipulé au Règlement de l'Ontario 234/10, chaque cycle d'évaluation est de cinq ans; il doit donc y avoir quatre années sans évaluation pour une année d'évaluation.

Autres précisions:

- Chaque direction et direction adjointe d'école et de service nouvellement nommée au Conseil qui a déjà exercé cette fonction ailleurs, ou nouvellement nommée à un poste de direction ou direction adjointe d'école ou de service, doit être évaluée pendant les premiers 6 mois en poste, soit l'évaluation probatoire. Elle sera ensuite évaluée à sa deuxième année en poste.
- Une direction d'école et de service peut demander une évaluation supplémentaire.
- La surintendance ou la direction de l'éducation peut, en tout temps, imposer une autre évaluation compte tenu de circonstances liées au rendement.

2. L'évaluation en cours de probation

La supervision immédiate doit évaluer le rendement de la direction ou de la direction adjointe d'école ou de service pendant les six (6) premiers mois en poste (voir Annexe F). L'évaluation du rendement qui est faite lors de la période probatoire peut inclure une recommandation :

- de maintien du membre du personnel dans un poste au Conseil et début du cycle d'évaluation formelle du rendement;
- d'une prolongation de la période probatoire ; ou
- de cessation d'emploi.

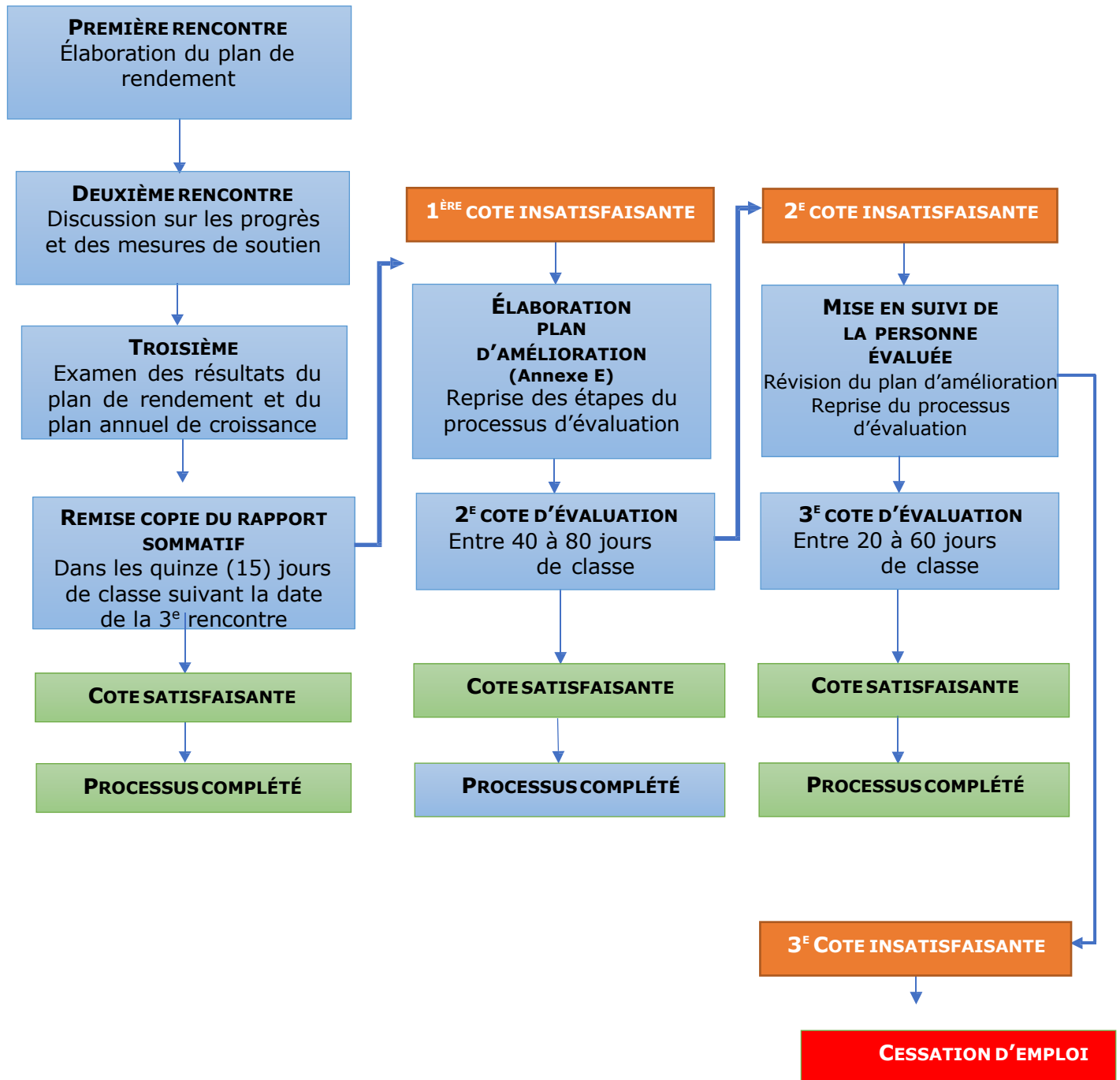
3. Éléments de l'évaluation du rendement formelle (voir schémas p.4 et 5)

Pendant le processus d'évaluation, la direction ou direction adjointe d'école et ou service évaluée se fixe un ou plusieurs objectifs professionnels qui favorisent l'amélioration du rendement et du bien-être des élèves et qui tiennent compte du plan pour la réussite des élèves du Conseil ou de l'école ainsi que des priorités du plan stratégique du Conseil. Les objectifs peuvent également être basés sur les contextes, scolaire et communautaire, ainsi que sur les objectifs de perfectionnement professionnel de la personne évaluée. Le dialogue professionnel entre la personne évaluatrice et la personne évaluée orientera la formulation des objectifs dans le plan de rendement.

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS

ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTIONS, DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES ET DE SERVICES

3.1 VUE D'ENSEMBLE DU PROCESSUS D'ÉVALUATION FORMELLE



RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS

**ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTIONS,
DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES ET DE SERVICES**

3.2 Détails du processus d'évaluation formelle

<p>Avis d'évaluation et remise de l'Auto-évaluation - Profil de leadership</p>	<p>Dans les 20 jours suivant le premier jour de classe</p>	<p>La personne évaluatrice avise par écrit la personne qu'elle sera évaluée pendant l'année en cours.</p> <p>Avec l'avis d'évaluation, la personne évaluatrice fournit le document d'auto-évaluation - Profil de leadership.</p> <p>La personne évaluatrice crée un réseau privé (TEAMS ou autre format) où les documents d'évaluation seront déposés. La personne évaluée peut également y déposer les preuves de rendement tout au long du processus d'évaluation.</p>
<p>Plan de rendement</p>	<p>Ébauche à remettre avant la première rencontre d'évaluation.</p>	<p>La personne évaluée prépare l'ébauche de son plan de rendement. Elle s'inspire de son PRÉ et de son plan annuel de croissance de l'année précédente.</p> <p>Le plan de rendement sera finalisé collaborativement avec la personne évaluatrice à la première rencontre d'évaluation.</p>
<p>Rencontre d'évaluation 1</p>	<p>Avant le 15 décembre*</p> <p>*peut varier selon la situation</p>	<p>Retour sur l'auto-évaluation - Profil de leadership, le Plan annuel de croissance de l'année antérieure et le Plan de rendement.</p> <p>Ces derniers servent de levier de discussion entre la personne évaluée et la personne évaluatrice et serviront de base au processus d'évaluation.</p>
<p>Rencontre d'évaluation 2</p>	<p>Avant le 15 mars*</p> <p>*peut varier selon la situation</p>	<p>Deuxième rencontre pour discuter des progrès réalisés vers l'atteinte des objectifs, ainsi que des indicateurs de réussite, des défis et du soutien supplémentaire pouvant être requis.</p>
<p>Rencontre d'évaluation 3-</p>	<p>Avant le 15 mai*</p> <p>*peut varier selon la situation</p>	<p>Troisième rencontre pour revoir et faire la mise à jour des résultats de rendement ainsi qu'une discussion portant sur le plan annuel de rendement.</p>
<p>Remise du rapport sommatif d'évaluation</p>	<p>Dans les 15 jours de classe suivant la dernière rencontre d'évaluation</p>	<p>Le rapport sommatif et la cote sont communiqués à la personne évaluée.</p> <p>Déclenchement au besoin des étapes supplémentaires en cas d'évaluation insatisfaisante.</p>

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS**ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTIONS,
DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES ET DE SERVICES**

Page 5 de 6

3.3 Rendement insatisfaisant

Lorsque la personne évaluée reçoit la cote « Insatisfaisant » dans une évaluation du rendement, la personne évaluatrice doit prendre les mesures nécessaires pour que la direction ou direction adjointe d'école ou de service obtienne le soutien, l'orientation et le suivi nécessaires pour améliorer son rendement sur une période donnée.

Lorsque la personne évaluée reçoit le rapport sommatif indiquant qu'elle a obtenu une cote « Insatisfaisant », la personne évaluatrice doit, dans un délai de 15 jours de classe :

- expliquer les raisons du résultat insatisfaisant à la personne évaluée;
- expliquer à la personne évaluée les lacunes concernant son rendement;
- expliquer à la personne évaluée les attentes concernant ces lacunes;
- demander à la personne évaluée de déterminer les étapes à suivre et les mesures à prendre pour améliorer son rendement, ainsi que les échéances pour la mise en application de ces activités;
- tout en tenant compte des commentaires de la personne évaluée, rédiger pour cette dernière un plan d'amélioration décrivant les étapes qu'elle doit suivre et les mesures qu'elle doit prendre pour améliorer son rendement, ainsi que les échéances pour la mise en application de ces activités;
- offrir des ressources en lien avec les lacunes pour aider la personne évaluée à s'améliorer;
- fournir à la personne évaluée et au secteur des RH une copie du rapport sommatif et de tout autre document utilisé dans le cadre de l'évaluation du rendement;
- rencontrer la personne évaluée pour discuter du plan d'amélioration (Voir Annexe E).

La personne évaluatrice et la personne évaluée doivent signer le plan d'amélioration de cette dernière, qui en accuse ainsi la réception, et chacune doit en conserver une copie. La personne évaluatrice doit procéder à une seconde évaluation du rendement (voir section sur le processus d'évaluation).

Si, à la troisième évaluation du rendement, la direction d'école et de service obtient une cote de rendement « Insatisfaisant », la surintendance doit aviser promptement le secteur des RH et la direction de l'éducation. Une décision sera prise, soit que la personne soit congédiée ou qu'elle fasse l'objet de toute autre mesure appropriée.

ANNEXES :

- *Annexe A - Auto-évaluation - Profil de leadership* : L'auto-évaluation en lien avec le Cadre de leadership de l'Ontario et permet une autoréflexion de la personne évaluée sur ses compétences de leadership. À partir de cette auto-évaluation, la personne évaluée peut mieux se préparer au processus d'évaluation.
- *Annexe B – Plan de rendement* : Le plan de rendement fait état des objectifs, des stratégies/mesures, des méthodes, des indicateurs ainsi que des pratiques et des compétences en matière de leadership correspondants et est élaboré par la personne évaluée. Ces éléments tiennent compte du plan pour la réussite des élèves de l'école, du conseil scolaire et du plan stratégique du Conseil. Les objectifs de développement des ressources personnelles et le contexte de l'école et de la communauté pourraient également être pris en compte.

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS**ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTIONS,
DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES ET DE SERVICES****Page 6 de 6**

- Annexe C - *Plan annuel de croissance* : Le plan annuel de croissance permet à la direction et la direction adjointe d'école et de service de cerner les stratégies et les mesures de croissance et de perfectionnement visant à renforcer sa mise en œuvre des pratiques de leadership et des compétences en leadership. Le plan annuel de croissance n'est pas à compléter les années d'évaluation de la direction ou direction adjointe d'école et de service.
- Annexe D - *Rapport sommatif* : Le rapport sommatif sert à consigner les résultats du processus d'évaluation. Il s'agit également d'un outil d'aide pour les personnes évaluées qui veulent réfléchir sur les commentaires reçus afin de faire le suivi de leur propre croissance.

RÉFÉRENCES

[Évaluation du rendement des directions d'école et des directions adjointes | ontario.ca](#)

[Règl. de l'Ont. 234/10 : ÉVALUATION DU RENDEMENT DES DIRECTEURS D'ÉCOLE ET DES DIRECTEURS ADJOINTS \(ontario.ca\)](#)