



POLITIQUE D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL (Adoptée le 26 février 1999)

1.0 Le but de la politique d'évaluation :

- 1.1 Donner au Directeur général du feed-back sur sa performance, susciter et encourager un dialogue continu et une compréhension mutuelle des attentes entre le Directeur général et le Conseil des commissaires.
- 1.2 Fournir des balises pour informer le Conseil des commissaires du succès atteint par le directeur général dans l'accomplissement de ses tâches.
- 1.3 Assurer le Conseil des commissaires que le Directeur général a bien été mis au courant du contenu de son évaluation et qu'on a commencé à mettre en application toute recommandation formulée dans l'évaluation.
- 1.4 Fournir des balises au Conseil des commissaires pour les décisions qu'il pourrait avoir à prendre concernant le Directeur général.

2.0 Le Comité d'évaluation :

Le Comité d'évaluation comprend trois membres du Conseil des commissaires, nommés chaque année par ce dernier, et ce au plus tard à la fin de septembre. Normalement, le Président du Conseil des commissaires est l'un des trois membres nommés au Comité d'évaluation.

3.0 Les critères d'évaluation :

- 3.1 Le Directeur général s'est-il acquitté avec succès des tâches précisées dans la description de son poste?
- 3.2 Le Directeur général s'est-il montré à la hauteur de ses tâches dans les domaines suivants:
 - a) relations avec le Conseil des commissaires;
 - b) relations avec ses collègues;
 - c) relations avec les membres du personnel;
 - d) relations avec les écoles, surtout avec leurs directeurs;
 - e) relations avec les parents;
 - f) prise d'initiatives;
 - g) rendement sous pression;
 - h) aptitude à innover;
 - i) aptitude à gérer ses propres méthodes de travail;
 - j) aptitude au travail d'équipe;

- k) capacité de respecter les dates limites;
- l) aptitude à prendre les décisions appropriées;
- m) aptitude à assumer les responsabilités rattachées à ses décisions et actions;
- n) souplesse en regard des suggestions venant d'autrui;
- o) qualité de l'expression orale et écrite.

3.3 Le Directeur général a-t-il administré la Commission scolaire de manière efficace?

4.0 La méthode d'évaluation :

4.1 Le Comité d'évaluation rencontre le Directeur général en début d'année scolaire afin de discuter du processus d'évaluation.

4.2 Le Comité d'évaluation consulte les personnes qu'il juge aptes à bien utiliser les critères d'évaluation ainsi que la description de tâche du Directeur général comme moyens d'évaluer la performance de ce dernier.

4.3 Le Comité d'évaluation utilise les codes suivants pour les processus de consultation et d'évaluation:

- 1 → Excellent
- 2 → Très bon
- 3 → Bon
- 4 → Passable
- 5 → Inacceptable
- 6 → Pas en mesure de juger.

Tout commentaire venant des personnes consultées sera grandement apprécié.

4.4 L'enveloppe contenant les formulaires de consultation dûment remplis est acheminée à la direction des Ressources humaines pour ensuite être transmise au Président du Comité d'évaluation sans avoir été ouverte. Puis, le Comité d'évaluation se réunit et ouvre l'enveloppe des formulaires de consultation.

4.5 Une fois sa consultation achevée, le Comité d'évaluation procède à la rédaction de l'évaluation du Directeur général. Le Comité conserve le contenu de sa consultation dans un dossier scellé, accessible aux seuls membres du Comité d'évaluation. Ce dossier sera classé dans le bureau de la direction des Ressources humaines.

4.6 En temps normal, les trois membres du Comité d'évaluation rencontrent le Directeur général pour discuter de son évaluation, prendre connaissance des recommandations qui y sont consignées et s'entendre quant aux mesures à prendre relativement à ces recommandations. Le Président du Conseil des commissaires et le Directeur général signent ensuite trois copies de l'évaluation, dont l'une est remise au Directeur général et les deux autres conservées dans un dossier scellé, accessible aux seuls membres du Comité d'évaluation. Ce dossier sera également classé dans le bureau de la direction des Ressources humaines.

- 4.7 Lors d'une rencontre à huis-clos, le Président du Comité d'évaluation fait un rapport verbal de l'évaluation du Directeur général au Conseil des commissaires.
- 4.8 Comme le contrat du Directeur général se termine normalement le 30 juin de chaque année, le processus annuel d'évaluation doit être terminé et le rapport afférent doit être présenté au Conseil des commissaires avant le 1^{er} mai de la même année. Cette dernière date a été fixée afin de respecter le délai de soixante jours que le Conseil des commissaires, dans l'éventualité d'une évaluation négative, doit donner au directeur général pour lui signifier le non-renouvellement de son contrat pour l'année suivante.

5.0 Protocole d'évaluation annuelle :

- 5.1 Examen des responsabilités et des fonctions listées dans la description de tâche élaborée par le Conseil des commissaires.
- 5.2 Évaluation basée sur les critères établis (annexe 1).
- 5.3 Identification des problèmes, s'il y a lieu.
- 5.4 Recommandations.
- 5.5 Évaluation d'ensemble.
- 5.6 Au terme de l'évaluation annuelle, il sera clairement établi que l'apposition de la signature du Directeur général à son évaluation ne signifie pas nécessairement son accord avec cette dernière.

6.0 Confidentialité :

Le Comité d'évaluation doit se porter garant de la confidentialité des processus de consultation et d'évaluation. Le Conseil des commissaires est également tenu au secret pour ce qui concerne les rapports d'évaluation. Toute documentation relative à l'évaluation du Directeur général doit être conservée dans le bureau de la direction des Ressources humaines, dans un dossier scellé, accessible aux seuls membres du Comité d'évaluation.

7.0 Description de tâche :

La description de tâche à laquelle on recourt dans ce processus d'évaluation correspond à celle qui a été officiellement élaborée par le Conseil des commissaires.

8.0 Entrée en vigueur :

La présente politique d'évaluation entre en vigueur le 1^{er} juillet 1999.