



301, 8627, 91<sup>e</sup> Rue  
Edmonton (Alberta) T6C 3N1  
téléphone : (780) 468-6440  
télécopieur : (780) 440-1631

Référence : G-7050 PA

Page 1 de 5

Catégorie : PERSONNEL

Objet : ÉVALUATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE  
PROCESSUS, CRITÈRES ET ÉCHÉANCIERS

Référence(s) juridique(s) :

Article 113 de la *Loi scolaire*

Autre(s) référence(s) :

Politique Ministère de l'Apprentissage

Date d'émission : 15 avril 1996

Révision(s) : 24 octobre 2001

### Contexte

Le Conseil scolaire Centre-Nord a donné un contrat à ASBA pour aider le Conseil et la direction générale à développer des critères, un processus et un échéancier pour l'évaluation de la direction générale selon le règlement ministériel sur la direction générale (Formulaire 4).

Ce processus d'évaluation de la direction générale, critères et échéanciers :

1. Permet la croissance et la reddition de comptes. Le rapport écrit confirmera les réussites spécifiques et identifiera les secteurs de croissance. Quelques secteurs de croissance adresseront des secteurs plus faibles, alors que d'autres identifieront des secteurs où une plus grande emphase est nécessaire à cause des changements dans l'environnement.
2. Est conforme au Formulaire 4 du règlement ministériel sur la direction générale. Ce formulaire exige que le contrat entre le Conseil et la direction générale inclut des critères et des processus d'évaluation de la performance et, à un minimum, des provisions pour des évaluations écrites régulières de la performance de la direction générale.
3. Met l'emphase sur le besoin de et demande la présentation d'informations probantes. Les évaluations les plus utiles ont lieu lorsque l'évaluateur fournit des preuves concrètes de forces ou de faiblesses. Le guide d'évaluation de la performance identifie les sources d'information probante à l'avance alors que les indicateurs de la qualité décrivent les attentes en ce qui a trait à cette information.
4. Rencontre les exigences contractuelles. La direction générale et le Conseil doivent approuver ce document et si celui-ci contredit le contrat actuel (en termes d'échéancier) la direction générale et le Conseil doivent signer un ajout au contrat à cet effet.
5. Est conséquent et basé sur la description de tâches de la direction générale. Les deux documents ont été développés en même temps et devraient être approuvés par le Conseil et par la direction générale.
6. Est relié aux objectifs du Conseil scolaire Centre-Nord. La section sur le plan stratégique lie directement la performance de la direction générale au processus de la planification triennale qui inclut les objectifs du Conseil scolaire Centre-Nord.
7. Établit des standards de performance. Les indicateurs de la qualité du guide d'évaluation de la performance établissent les standards initiaux. Lorsque les objectifs de croissance sont



identifiés, des standards additionnels devront être établis pour fournir des attentes claires et un moyen d'évaluer la performance.

8. Est aussi un système d'évaluation basé sur la performance. Une telle évaluation se concentre sur l'amélioration à long terme. La deuxième évaluation et celles qui suivent prennent en considération l'évaluation précédente et une analyse du succès de la direction générale à atteindre les objectifs de croissance.
9. Utilise de nombreuses sources d'information. Les sources d'information objectives comme les rapports du vérificateur, les rapports du ministère de l'Apprentissage et les résultats des élèves sont complétés par l'information subjective fournie par les sondages du Conseil.
10. Recherche l'information probante pour appuyer les évaluations subjectives. Ceci doit être le cas lorsque le Conseil fournit de la rétroaction sur les objectifs du Conseil, les comités et les réunions du Conseil.
11. Assure que le Conseil donne de la rétroaction au moins une fois par année pour quatre des cinq années du contrat. Cette rétroaction se fait régulièrement, annuellement et sera appuyée par des exemples spécifiques et se concentrera sur des domaines qui relèvent de l'autorité de la direction générale.
12. Reconnaît que la direction générale est le chef de direction. La direction générale doit rendre des comptes pour le travail effectué par d'autres administrateurs supérieurs comme la gestion financière.

### Processus proposé et calendrier pour les évaluations

Le Formulaire 4 demande que la performance de la direction générale soit évaluée régulièrement. « Régulièrement » n'est pas défini.

### Recommandation

En fonction du contrat courant de la direction générale débutant le 1<sup>er</sup> août 1999 et se terminant le 31 juillet 2004. L'évaluation se fera avant le 1<sup>er</sup> septembre et remis à la direction générale avant le 31 octobre.

Évaluation	Basée sur la période	Rapport remis à la direction générale
Ancien procédé	1 <sup>er</sup> août 1999-31 juillet 2000	1 <sup>er</sup> septembre 2000 (fait)
Nouveau procédé	1 <sup>er</sup> août 2000-31 juillet 2001	31 octobre 2001
	1 <sup>er</sup> août 2001-31 juillet 2002	31 octobre 2002
	1 <sup>er</sup> août 2002-31 juillet 2003	31 octobre 2003

### Critères pour l'évaluation



Les critères pour la première évaluation selon le nouveau procédé seront les critères définis par la description de tâches de la direction générale incluse à l'annexe A de ce document. Les critères pour la deuxième et la troisième évaluation selon le nouveau procédé seront ceux définis par la description de tâche de la direction générale ainsi que tous les objectifs de croissance fournis par le Conseil lors des rapports écrits d'évaluations précédentes. Ces objectifs de croissance peuvent être des aspects demandant des améliorations ou des mesures qui doivent être prises pour faire face à des tendances, des problèmes ou des réalités externes telles qu'une emphase accrue sur l'immobilisation à cause d'une augmentation des approbations du ministère de l'Infrastructure.

L'annexe B contient un guide d'évaluation de la performance qui a pour but de clarifier les attentes du Conseil sur la performance de la direction générale. Ce guide est aussi conçu pour être utilisé par le Conseil pour évaluer la performance de la direction générale en ce qui a trait à chaque attente en fonction de l'emploi. Le Conseil va revoir l'information probante indiquée et déterminera si, et de quelle manière, les indicateurs de la qualité ont été atteints.

### **Exemple de segment d'évaluation de la performance**

Pour illustrer comment le guide d'évaluation de la performance faciliterait la rédaction du rapport final, le paragraphe suivant pourrait être une section du rapport écrit qui a trait à la responsabilité financière.

#### **Exigences d'un rôle : Responsabilité financière**

Conformément à une révision du rapport du vérificateur externe et d'une lettre de recommandations, le Conseil constate que la direction générale s'est assuré que :

- les principes comptables généralement reconnus sont constamment suivis;
- des contrôles fiscaux internes adéquats existent et sont observés;
- toutes les conventions collectives et les contrats sont gérés et interprétés de façon à ce que le personnel et les contractuels soient payés et que les déductions soient faites de façon appropriée;
- les fonds des écoles sont dépensés selon les politiques et les budgets approuvés;
- les écarts autres que ceux de 3 à 5 % alloués par les politiques sont reportés au Conseil à temps;
- le Conseil est informé annuellement des dettes encourues et des litiges en cours.



## Annexe A

### Description de tâches de la direction générale/Chef de la direction

#### 1. Chef de la direction

La direction générale des écoles est le chef de la direction du Conseil et le chef de l'éducation du Conseil scolaire Centre-Nord et est responsable directement devant le Conseil d'administration.

#### 2. Gestion financière

Assure que la gestion financière du Conseil est conforme aux termes et conditions de tout financement reçu par le Conseil conformément à la Loi scolaire ou de toute autre loi.

#### 3. Leadership en éducation

Montre du leadership dans toute matière reliée à l'éducation au Conseil scolaire Centre-Nord. S'assure que les élèves du Conseil ont l'occasion de rencontrer les standards en éducation établis par le ministère. Met en place les politiques en matière d'éducation établies par le ministère.

#### 4. Gestion du personnel

Le Conseil délègue à la direction générale l'autorité et la responsabilité pour toutes les questions de gestion de personnel, à l'exclusion du développement des mandats pour la négociation des conventions collectives, et toute autre matière concernant le personnel exclu par les politiques du Conseil.

#### 5. Politique

Démontre du leadership dans le développement des politiques et des procédures du Conseil.

#### 6. Relations entre la direction générale et le Conseil

Établit et maintient des relations de travail positives et professionnelles avec le Conseil.

#### 7. Plan stratégique

Mène le processus de planification stratégique incluant le développement des buts du Conseil, du budget, des immobilisations, des technologies de l'information et de communication, de promotion et de recrutement, de transport et les mettent en œuvre tels qu'approuvés.

#### 8. Gestion organisationnelle

Démontre des habiletés organisationnelles efficaces qui amènent le respect de tous les mandats et échéanciers légaux, ministériels et du Conseil. Rend compte au ministère pour tous les sujets identifiés et requis par la loi scolaire.

#### 9. Leadership francophone, développement et recrutement



Référence : G-7050

Page : 5 de 5

Catégorie : PERSONNEL

Objet : ÉVALUATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Encourage et fait la promotion de l'éducation francophone pour tous les ayants droit selon l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés dans les régions connues comme les Régions 2, 4 et 5 au temps de la mise sur pied de la gestion scolaire en 1994.

Mise sur pied des stratégies de développement et de croissance.

### **10. Leadership religieux**

Est le modèle de l'implication dans une communauté religieuse et assure que les élèves et le personnel ont accès à des occasions de développement spirituel au sein du Conseil scolaire Centre-Nord.