



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

SECTION 2 – RELATIONS ENTRE LE CONSEIL ÉLU ET LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

POLITIQUE 2.2 – Évaluation du rendement de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier	RÉSOLUTION : 22-160 EN VIGUEUR LE : 2022-05-24 RÉVISÉE LE :
---	--

L'usage du genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Tous les pouvoirs et les responsabilités délégués au personnel sont assimilés, du point de vue du Conseil élu à ceux de la personne à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier.

Par conséquent :

- 2.2.1 L'évaluation vise à déterminer dans quelle mesure les politiques du Conseil élu sont respectées et interprétées de façon raisonnable par la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier. Les données qui ne visent pas ces objectifs ne sont pas considérées comme des données d'évaluation.
- 2.2.2 En collaboration avec la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier, le Conseil élu élabore un cadre d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier. Ce cadre d'évaluation pourrait préciser les résultats à atteindre en lien avec les politiques sur les limites et les fins en éducation, les priorités annuelles et les priorités stratégiques.
- 2.2.3 Aux fins de la collecte des données d'évaluation, le Conseil élu en collaboration avec la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier utilise entre autres une ou plusieurs des méthodes suivantes :
- Examen des rapports internes soumis par la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier sur le respect des politiques au cours de la période d'évaluation.
 - Examen des rapports des tierces parties indépendantes mandatées par le Conseil élu pour évaluer le respect des politiques.
 - Examen direct par un ou plusieurs membres désignés du Conseil élu pour évaluer le respect des critères d'une politique en particulier.
- 2.2.4 Toutes les politiques constituant des directives à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier font l'objet d'une évaluation à une fréquence et au moyen d'une méthode établie par le Conseil élu. Celui-ci peut évaluer toute politique en tout temps par n'importe quel moyen, mais il procède habituellement selon un plan annuel établi au préalable.

2.2.5 Plan annuel/méthode/fréquence (à modifier selon le CSCDGR)

POLITIQUE	MÉTHODE	FRÉQUENCE
3.0 Contraintes globales à la direction générale	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
3.1 Planification financière et budgétisation	Interne – Rapport de monitoring et prévisions budgétaires Externe – Rapport du vérificateur	Annuelle
3.2 Situation et activités financières	Interne – Rapport de monitoring Externe – Rapport du vérificateur	Trimestrielle Annuelle
3.3 Traitement des parents et des élèves	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
3.4 Traitement du personnel et des bénévoles	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
3.5 Embauchage, rémunération et avantages sociaux	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
3.6 Protection des actifs	Interne – Rapport de monitoring Externe – Rapport du vérificateur	Annuelle
3.7 Réaménagement des communautés scolaires	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
3.8 Communication et appui au Conseil élu	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
3.9 Remplacement d'urgence de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle
4.0 Fins en éducation (finalités et résultats) – à développer	Interne – Rapport de monitoring	Annuelle