

DOMAINE : **PERSONNEL**

En vigueur le : 29 janvier 2008 (SP-07-70)

POLITIQUE :

Révisée le : 26 août 2008 (SP-07-100)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

ÉVALUATION DU RENDEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT CHEVRONNÉ ET DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS (PIPNE)

PRÉAMBULE

L'évaluation périodique du rendement des enseignants vise à promouvoir, à favoriser et à maintenir la qualité de l'éducation offerte dans les écoles du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario. Le programme d'évaluation comprend les trois composantes suivantes : valoriser les succès des membres du personnel enseignant, appuyer ces derniers et les encourager et, au besoin, leur fournir l'aide dont ils ont besoin pour améliorer leur rendement. Le processus respecte les normes de la profession enseignante, les lois et règlements applicables, les directives provinciales émises par le ministère de l'Éducation ainsi que la mission du Conseil. Le programme d'évaluation du rendement des enseignants a pour but :

1. d'assurer que les élèves du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario bénéficient d'un apprentissage durable et diversifié dans des écoles dotées de membres du personnel enseignant dévoués, engagés, compétents et qui respectent la mission du Conseil;
2. d'appuyer et de promouvoir l'épanouissement et le perfectionnement continu du personnel enseignant;
3. de prévoir une évaluation juste, efficace et uniforme du rendement de l'ensemble des membres du personnel enseignant.

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario entend s'assurer que l'évaluation du rendement du personnel enseignant est conforme aux dispositions de la *Loi sur l'éducation*, des *Règlements 98/02, 99/02 et 97/07*, et ce, dans le respect des dispositions des conventions collectives qui s'appliquent.

Conformément à la directive administrative PER 3.1 et aux lignes directrices contenues dans le *Guide d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant*, les modalités suivantes sont apportées dans le but d'adapter le processus d'évaluation du rendement du personnel enseignant aux besoins et à la mission du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario, tout en respectant les dispositions des lois et règlements applicables.

A. NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT (PIPNE)

1. Nouvel enseignant

Le nouveau personnel enseignant comprend toutes les personnes inscrites à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario qui ont été embauchées pour occuper des **postes permanents**, qu'ils soient à **temps partiel** ou à **temps complet**

2. Cadre d'évaluation

Le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE) est une initiative provinciale visant à épauler les nouveaux enseignants en leur offrant de l'orientation, du mentorat et du perfectionnement professionnel au début de leur carrière.

Le PIPNE comprend les éléments d'insertion professionnelle suivants :

- Orientation offerte à tout le nouveau personnel enseignant par l'école et le conseil;
- Perfectionnement professionnel du nouveau personnel enseignant;
- Mentorat.

Tous les nouveaux enseignants doivent faire l'objet de **deux** évaluations du rendement effectuées par le directeur d'école dans les douze mois suivant le début de leur enseignement dans un poste permanent.

L'évaluation du rendement de personnel enseignant débutant se fonde sur :

2.1. **Les normes d'exercice de la profession enseignante**, aussi appelées « domaines », telles qu'établies par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;

Dix (10) **énoncés de compétences**, lesquels décrivent les habiletés, les connaissances et les attitudes nécessaires pour répondre aux *Normes d'exercice de la profession enseignante* au sein d'un conseil francophone catholique. Ces dix (10) énoncés de compétences incluent :

- i. Les huit (8) énoncés de compétences contenus dans le *Règlement 99/02*;
- ii. Les deux (2) énoncés de compétences suivants qui soulignent le caractère francophone et catholique du Conseil.
 - Les enseignants collaborent avec collègues, parents et membres de la communauté pour créer et maintenir un climat d'apprentissage de nature à promouvoir la culture francophone et à valoriser l'emploi de la langue française dans tous les domaines d'activités de la société.
 - Les enseignants collaborent avec collègues, parents et membres de la communauté pour créer et maintenir un climat d'apprentissage où l'on affiche la foi catholique.

2.2. L'échelle de notation comprend deux notes :

- Satisfaisant
- À améliorer

(Lorsque l'enseignant reçoit la note « À améliorer » les prochaines évaluations comprennent deux notes « Satisfaisant » ou « insatisfaisant »).

3. Processus d'évaluation

Tout comme le mentorat, le processus d'évaluation professionnelle du rendement du nouveau personnel enseignant a pour but de créer et maintenir des communautés d'apprentissage professionnelles efficaces au sein des écoles en offrant à ce nouveau personnel une multitude de possibilités d'avoir des échanges professionnels et des réflexions collectives propices à l'épanouissement et au perfectionnement continus.

Les rencontres d'évaluation avant et après l'observation en salle de classe favorisent un dialogue professionnel entre le directeur d'école et l'enseignant. Le rapport sommatif permet de documenter de façon uniforme le processus d'évaluation. Le nouvel enseignant a complété le PIPNE lorsqu'il a obtenu deux notes « Satisfaisant » aux évaluations de son rendement, habituellement au cours des premiers douze mois à partir du jour où il a

commencé à enseigner pour la première fois pour un conseil. Les personnes qui n'obtiennent pas deux « Satisfaisant » poursuivent le Programme pendant une deuxième année afin d'obtenir du soutien supplémentaire.

L'outil de gestion de données du Conseil « Le coffre », mis à la disposition des évaluateurs par le Conseil doit être utilisé dans l'application du processus d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant.

4. **Achèvement du PIPNPE**

Avant la fin de l'année scolaire, le formulaire *Stratégie individuelle du PIPNPE* dûment complété pour tous les nouveaux enseignants qui obtiennent deux mentions « Satisfaisant » lors de l'évaluation de leur rendement, doit être remis au surintendant responsable du PIPNPE.

Le Conseil doit transmettre à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, dans les 60 jours civils suivant l'obtention de la deuxième évaluation satisfaisante, les noms de tous les nouveaux enseignants qui terminent le PIPNPE.

5. **Absences pendant que l'enseignant est considéré être un nouvel enseignant**

- 5.1. Les périodes suivantes ne comptent pas dans le cycle d'évaluation de 24 mois du nouveau personnel enseignant :
- la période pendant laquelle l'enseignant n'enseigne pas dans une école relevant du Conseil;
 - la période pendant laquelle l'enseignant est en congé prolongé approuvé par le Conseil;
 - la période pendant laquelle l'enseignant serait en prêt de service approuvé par le Conseil dans un poste non enseignant ou un poste hors du système d'éducation publique de l'Ontario.

B. **PERSONNEL ENSEIGNANT CHEVRONNÉ**

1. **Cadre d'évaluation**

Conformément aux exigences de la *Loi sur l'éducation*, du *Règlement 99/00* et des lignes directrices contenues dans le *Guide d'évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné* du ministère de l'Éducation, l'évaluation du rendement du personnel enseignant se fonde sur :

- 1.1. **Les normes d'exercice de la profession enseignante**, aussi appelées « domaines » telle qu'établies par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- Les dix-huit (18) énoncés de compétences**, lesquels décrivent les habiletés, les connaissances et les attitudes nécessaires pour répondre aux *Normes d'exercice de la profession enseignante* au sein d'un conseil francophone catholique. Ces dix-huit (18) énoncés de compétences incluent :
- Les enseignants collaborent avec collègues, parents et membres de la communauté pour créer et maintenir un climat d'apprentissage de nature à promouvoir la culture francophone et à valoriser l'emploi de la langue française dans tous les domaines d'activité de la société.
 - Les enseignants collaborent avec collègues, parents et membres de la communauté pour créer et maintenir un climat d'apprentissage où l'on affiche la foi catholique.

- 1.2. **Des indicateurs de rendement**, lesquels décrivent en termes concrets des comportements observables qui caractérisent une compétence particulière. Ils décrivent les habiletés, les connaissances et les attitudes attendues de la part du personnel enseignant.
- 1.3. **Une note globale d'évaluation est accordée en fonction d'une échelle de rendement à deux notes :**
 - i. satisfaisant
 - ii. insatisfaisant

2. Processus d'évaluation

- 2.1. Le processus d'évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné prévoit plusieurs étapes, lesquelles sont identifiées aux articles 277.14 à 277.45 de la *Loi sur l'Éducation*, ainsi qu'aux *Règlements 98/02, 99/02 et 99/07*.
- 2.2. L'outil de gestion de données du Conseil « Le coffre », mis à la disposition des évaluateurs par le Conseil doit être utilisé dans l'application du processus d'évaluation du rendement du personnel enseignant.

3. Évaluations supplémentaires

Le directeur peut, en consultation avec le surintendant responsable de l'école, s'il le juge opportun, procéder en tout temps à une évaluation supplémentaire du rendement. La personne évaluée doit recevoir un avis d'au moins 48 heures précisant la date et l'heure de la rencontre préalable à l'observation.

Sauf pendant l'année d'évaluation, l'enseignant peut également demander une évaluation supplémentaire de son rendement. Le cas échéant, le directeur d'école peut refuser cette demande s'il estime qu'une telle évaluation n'aura vraisemblablement pas pour effet d'améliorer le rendement de l'enseignant.

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

4. Absences lors du cycle d'évaluation

2.1. Les absences exclues du calcul du cycle de cinq ans

Les périodes suivantes ne comptent pas dans le cycle d'évaluation de cinq ans du personnel enseignant;

- la période pendant laquelle l'enseignant est en congé prolongé approuvé par le Conseil;
- la période pendant laquelle l'enseignant est détaché à un poste non enseignant dans un autre conseil;
- la période où l'enseignant est détachée à un poste d'enseignement à l'extérieur du système d'éducation publique de l'Ontario.

2.2. Les détachements à titre d'enseignement

Lorsque l'enseignant est détaché à titre d'enseignement dans un autre conseil ontarien au cours d'une année d'évaluation, l'évaluation doit tout de même avoir lieu. Le conseil d'origine doit en informer le conseil de destination et ce dernier doit soumettre l'enseignant aux évaluations du rendement prévues.

Si l'une des évaluations du rendement donne lieu à une note globale insatisfaisante, les modalités suivantes s'appliquent :

- l'entente de détachement est résiliée;
- l'évaluation du rendement est réputée ne pas avoir été effectuée si ce n'est qu'aux fins de la résiliation de l'entente de détachement;
- le conseil d'origine effectue une évaluation du rendement au plus tard dans les 60 jours de classe qui suivent le retour de l'enseignant;
- le cycle d'évaluation du rendement se poursuit comme s'il n'y avait pas eu de détachement.

2.3. Retour d'un congé prolongé

Lorsqu'un enseignant revient d'un congé prolongé au cours d'une année d'évaluation, les évaluations du rendement qui auraient normalement dû être effectuées durant la période d'absence doivent avoir lieu dans un délai de 60 jours de classe suivant son retour.

C. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Membre du personnel enseignant

- 1.1. À chaque année, l'enseignant élabore ou révise son plan annuel de perfectionnement afin de contribuer à son épanouissement professionnel. Lors d'une année d'évaluation, l'échange a lieu lors de la rencontre préalable à l'évaluation. Lors des années qui ne sont pas des années d'évaluation, l'enseignant soumet au directeur d'école son plan annuel de perfectionnement. Avant d'approuver et de signer la version finale du plan, une rencontre d'échange a lieu entre le directeur d'école et l'enseignant.
- 1.2. Lors d'une année d'évaluation, l'enseignant participe au processus d'évaluation du rendement tel que prévu dans les lois et les règlements applicables, à la présente la directive administrative.

2. Directeur d'école

- 2.1. Sauf en cas de délégation au directeur adjoint ou d'avis contraire de l'agent de supervision, le directeur d'école effectue les évaluations du rendement des membres du personnel enseignant affectés à son école et les mises en suivi qui s'imposent, selon les exigences de la *Loi sur l'Éducation* et des règlements applicables, de la présente directive administrative, le tout selon l'échéancier prévu.
- 2.2. Le directeur d'école remet promptement au Conseil, par l'entremise de l'agent de supervision compétent, une copie des documents officiels d'évaluation du rendement.
- 2.3. Au plus tard vingt (20) jours de classe après que l'enseignant commence à enseigner pendant une de ses années d'évaluation, le directeur d'école l'avise par écrit qu'il s'agit d'une année d'évaluation.
- 2.4. Lors d'une année d'évaluation, l'échange a lieu lors de la rencontre préalable à l'évaluation. Lors des années qui ne sont pas des années d'évaluation, l'enseignant soumet au directeur son plan annuel de perfectionnement. Avant d'approuver et de signer la version finale du plan, une rencontre d'échange a lieu entre le directeur d'école et l'enseignant.

- 2.5. Selon les dispositions de l'article 277.38 de la *Loi sur l'Éducation*, lorsque le directeur d'école, conjointement avec l'agent de supervision compétent et après consultation avec le directeur de l'éducation, juge essentiel de mettre fin à l'emploi d'un membre du personnel enseignant pour assurer la protection de l'intérêt véritable des élèves ou suite à une évaluation du rendement insatisfaisant, il le recommande par écrit au Conseil.

3. Directeur du Service des ressources humaines

- 3.1. Le directeur du Service des ressources humaines fixe le calendrier des cycles d'évaluation pour tous les membres du personnel enseignant et en fait la mise à jour.
- 3.2. Au plus tard sept (7) jours de classes après le début de l'année scolaire, le directeur du Service des ressources humaines fait parvenir aux directeurs d'école, ainsi qu'aux agents de supervision, la liste des membres du personnel enseignant, dont ils ont la responsabilité, qui doivent être évalués durant l'année.
- 3.3. Le directeur du Service des ressources humaines dépose, au dossier du membre du personnel enseignant une copie des documents officiels d'évaluation du rendement et procède à la mise à jour de ses bases de données pour fins de suivi ultérieur. Les pièces susmentionnées sont conservées dans le dossier du membre du personnel enseignant pour une période minimale de onze (11) ans à compter de la date à laquelle le rapport d'évaluation de rendement se rapporte.
- 3.4. Le directeur du Service des ressources humaines obtient du dernier conseil qui a embauché un membre du personnel enseignant considéré pour un emploi, le cas échéant, une copie des deux (2) dernières évaluations de rendement. Si la note d'une de ces évaluations est insatisfaisante, et dans le cas d'une cessation d'emploi ou d'une démission pendant une période de mise en suivi, le directeur du Service des ressources humaines obtient l'ensemble des documents pertinents.
- 3.5. Le directeur du Service des ressources humaines fournit les documents officiels d'évaluation du rendement des enseignants lors de l'évaluation à un conseil qui les demande pour les mêmes raisons.

4. Agent(s) de supervision

- 4.1. L'agent de supervision à qui a été assigné le dossier, veille à ce que l'évaluation du rendement de tous les membres du personnel enseignant ait lieu conformément aux lois et règlements applicables, à la présente directive administrative, le tout selon l'échéancier prévu.
- 4.2. L'agent de supervision responsable approuve le calendrier des cycles d'évaluation élaboré par le Service des ressources humaines.
- 4.3. Dans certaines circonstances où l'enseignant est affecté à plus d'une école, il est nécessaire de préciser qui agira à titre d'évaluateur. L'agent de supervision détermine quel directeur fera l'évaluation du rendement de cet enseignant, conformément à l'article 277.20 de la *Loi sur l'Éducation*.
- 4.4. Les agents de supervision agissent en tant que consultants auprès de leur directeur d'école qui donne suite à une évaluation du rendement d'un membre du personnel enseignant ayant reçu une note insatisfaisante.

- 4.5. Selon des dispositions de l'article 277.38 de la *Loi sur l'Éducation*, lorsqu'un agent de supervision, conjointement avec le directeur d'école et après consultation avec le directeur de l'éducation, juge essentiel de mettre fin à l'emploi d'un membre du personnel enseignant pour assurer la protection de l'intérêt véritable des élèves ou suite à une évaluation du rendement qui donne lieu à une note insatisfaisante, il le recommande par écrit au Conseil

5. Directeur de l'éducation

Au début de chaque année scolaire, le directeur de l'éducation doit :

- 5.1. assigner à un surintendant de l'éducation la responsabilité générale du dossier d'évaluation du rendement des enseignants;
- 5.2. s'assurer de confier, en cours d'année, cette responsabilité à un autre surintendant de l'éducation autorisé par l'article 277.18 de la *Loi sur l'Éducation* lorsqu'il est d'avis que le surintendant de l'éducation à qui la responsabilité avait été initialement confiée n'est plus en mesure de s'acquitter de cette fonction de façon opportune;
- 5.3. assurer les communications requises avec l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

6. Conseil

Le Conseil doit :

- 6.1. établir une directive administrative relative à l'évaluation du rendement de son personnel enseignant pour garantir l'application de la loi;
- 6.2. mettre à la disposition du personnel enseignant, des parents, des élèves et des présidents des conseils d'école des renseignements sur le système d'évaluation du rendement;
- 6.3. s'assurer, en attendant de décider s'il met fin ou non à l'emploi d'un enseignant, que le directeur de l'éducation suspend l'enseignant avec rémunération ou l'affecte à d'autres fonctions qui, à son avis, sont appropriées dans les circonstances;
- 6.4. déposer une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario si un enseignant employé par le Conseil démissionne pendant qu'il fait l'objet d'un suivi, ou si le Conseil décide de mettre fin à l'emploi de ce dernier.