

COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIPS	<i>Titre :</i> POLITIQUE DE PROMOTION DES ADMINISTRATEURS DES ÉCOLES ET DES CENTRES DE LA COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIPS	
<i>Source :</i> Conseil des commissaires Directeur général	<i>Adopté :</i> ETSB00-090 2000-02-22 En vigueur le 22 février 2000	<i>Numéro de référence :</i> P012

« Construire nos écoles et nos centres pour l'avenir »
Politique de promotion des administrateurs des écoles et des centres
de la Commission scolaire Eastern Townships

Introduction

Il est particulièrement important d'établir un leadership efficace en cette période capitale de changements sur les scènes nationale, provinciale et locale. L'apparition des nouvelles technologies, des modifications fondamentales au contenu et à la transmission du programme et divers changements structurels et administratifs découlant des restrictions budgétaires nous dictent de chercher à développer le personnel à son plein potentiel.

La politique de promotion et le processus de recrutement qui s'y rattache sont exposés dans le présent document afin de répondre à ce besoin. Le document procure de l'information pertinente sur divers cheminements de carrière et oriente les candidats dans leurs prises de décision tandis qu'ils parcourent le processus de leadership. Le besoin de créer un « bassin de sélection de cadres administratifs » est plus urgent que jamais. Les conditions de travail des administrateurs ne se sont pas améliorées depuis longtemps, mais les exigences et les attentes, elles, ont augmenté. Notamment, l'adoption de la loi 180 a occasionné le transfert de responsabilités supplémentaires aux administrateurs scolaires. Par conséquent, l'administrateur est tenu de faire preuve de compétences et de qualités qui embrassent toute une série de domaines. Ces domaines incluent la pédagogie, la gestion des activités, les ressources humaines, l'élaboration et l'implantation de politiques, la planification stratégique, la commercialisation, l'entretien et la supervision des immeubles, etc. La Commission scolaire Eastern Townships est consciente de cette réalité et soutient activement les administrateurs actuels et futurs par l'application de la présente politique. Il est entendu que la présente politique est appliquée sur une base annuelle.

Afin d'implanter une telle politique avec efficacité, le chemin critique suivant est proposé :

Octobre : Sous forme de circulaire générale émanant des ressources humaines, un avis est expédié à tous les employés pour les informer des dispositions de la politique de promotion.

Novembre : Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur nom, sous forme de curriculum vitæ et d'une lettre expliquant les raisons de leur demande d'inclusion dans le processus de sélection.

Décembre : Le Comité de sélection est convoqué par le directeur des ressources humaines afin d'examiner deux éléments :

- a) le mandat du comité,
- b) la marche à suivre du processus à venir.

Janvier : Le Comité de sélection entreprend la marche à suivre figurant à la quatrième étape.

Février : Le Comité de sélection présente au directeur général la liste des candidats admissibles aux postes administratifs. Cette liste est soumise au Conseil des commissaires afin d'être approuvée.

Mars à juin : Conjointement avec l'entente des administrateurs locaux, les candidats figurant sur la liste d'admissibilité seront évalués pour les vacances administratives, après avoir fait part de leur intérêt envers les postes à combler.

Première étape

La Commission scolaire Eastern Townships table fortement sur le leadership de personnes compétentes et qualifiées qui démontrent constamment un degré élevé d'engagement envers la réussite des élèves et le système d'éducation, l'intégration de la dynamique de vie dans les écoles et l'ensemble de la collectivité.

Les candidats à une promotion à des postes de leadership au sein de la Commission scolaire Eastern Townships font preuve :

- de détermination à maintenir le caractère distinctif et la réussite des écoles de la Commission scolaire;
- d'un dossier démontré de connaissances et d'engagement envers les politiques et le programme de la Commission scolaire et du ministère de l'Éducation;
- de compétences en communication, en administration et en prise de décision;
- de qualités personnelles de jugement sûr, de sensibilité et de diplomatie;
- de leadership démontré en éducation.

Dans sa recherche de l'excellence dans la sélection de chefs de file, la Commission scolaire Eastern Townships cherche à promouvoir des personnes visionnaires capables de modérer la voie, d'inspirer des actions conjointes, d'affirmer les contributions de l'éducation à la société et de favoriser un engagement solide de la part du personnel et des élèves. Une politique et une marche à suivre bien définies figurent dans le présent document afin de repérer, de trier et de sélectionner les aspirants candidats au leadership. En outre, il est prévu que le système d'évaluation du rendement contribue au repérage du personnel.

Deuxième étape

Les postes administratifs suivants au primaire, au secondaire, en éducation des adultes et en formation professionnelle faisant l'objet de la présente politique sont :

1. Directeur d'école ou de centre
2. Directeur adjoint d'école ou de centre

Pour chacun de ces postes en milieu scolaire, six critères d'information aideront les candidats à évaluer leurs propres forces et faiblesses et à orienter leur cheminement de carrière. Ces six critères sont :

- a) une description de tâches,
- b) les titres universitaires et les compétences professionnelles,
- c) les compétences personnelles,
- d) l'expérience,
- e) des preuves d'excellence de rendement dans les postes présents et passés,
- f) des lettres de référence.

Troisième étape

Le secret de la réussite d'une organisation dépend en grande partie de la qualité et de l'efficacité de son leadership. La Commission scolaire Eastern Townships est responsable de garantir que les éducateurs qui occupent des postes de leadership représentent les meilleurs talents disponibles. Afin de réaliser cet objectif, la Commission scolaire cherche activement à repérer, à former, à sélectionner et à nommer des chefs de file.

Publicité et compétences :

Sur une base continue, les ressources humaines prépareront et publieront les postes et les vacances prévus, ainsi que les compétences requises des candidats désireux de combler ces postes. La diffusion et la publication de ces postes garantiront que tout le personnel compétent ou intéressé puisse se préparer à court ou à long terme à chercher à jouer un plus grand rôle dans la future orientation du système scolaire. Tous les ans, la CSET consultera l'Association des administrateurs scolaires des Cantons de l'Est au sujet de l'application de la politique.

Formation en leadership :

La formation en leadership est une responsabilité conjointe de la Commission scolaire et des candidats au leadership. Un programme de perfectionnement bien planifié, continu et efficace pour le personnel en poste démontre un engagement de la Commission scolaire envers les personnes intéressées à des postes de leadership.

Sélection et nomination :

La sélection et la nomination de chef de file doivent être ouvertes et justes pour tous les candidats. Après s'être identifiés, les candidats intéressés à obtenir un poste de leadership respecteront un processus clairement établi en vue de leur candidature, de leur sélection et de leur nomination.

Lorsqu'ils s'identifient, les candidats qui se sentent prêts à assumer un rôle de leadership doivent :

- se familiariser avec les qualités et les compétences requises d'un chef de file scolaire exemplaire;
- chercher des occasions de leadership dans l'école ou le système;
- travailler officieusement avec un mentor qu'ils auront choisi;
- participer à des programmes de formation en leadership ou en gestion, grâce au perfectionnement professionnel offert par la Commission scolaire ou à un programme universitaire reconnu.

Tous les enseignants et tous les professionnels non enseignants sont invités à examiner ce processus. En octobre et en novembre, la Commission scolaire offrira aux candidats intéressés des séances d'information au sujet du processus à respecter pour devenir administrateur en milieu scolaire.

Quatrième étape

Le Comité de sélection évaluera les candidats qui se présenteront à des postes de leadership. Le comité se composera de commissaires, d'administrateurs de la Commission scolaire et d'un directeur d'école. Les secteurs à évaluer s'établissent comme suit :

Sélection initiale

- 1) Expérience et compétences (évaluation du dossier)
- 2) Références et évaluations du rendement
- 3) Évaluation du leadership par un tiers (évaluation psychologique du leadership)

Sélection secondaire

- 1) Expérience et compétences
- 2) Références et évaluations du rendement
- 3) Travail écrit et simulations d'emploi
- 4) Entrevue

Description des éléments :

1) *Expérience et compétences*

- Telles qu'elles sont présentées dans le formulaire de candidature du candidat
- Facteurs à évaluer :
 - engagement au leadership
 - années d'expérience
 - sortes et types d'expérience
 - philosophie d'éducation
 - titres de compétence universitaires et professionnels
 - compétences et cours supplémentaires
 - postes de leadership
 - antécédents et réalisations à titre de chef de file
 - service communautaire

2) *Références et évaluations du rendement*

- lettres de référence pertinentes et à jour
- les rédacteurs des lettres de référence peuvent être tenus d'assister à une entrevue avec le Comité de sélection pour détailler leurs références
- évaluations du rendement

3) *Travail écrit et simulations d'emploi*

Travail écrit :

- Les candidats devront rédiger un travail chronométré en milieu supervisé
- Tâches possibles :
 - activités d'évaluation (p. ex., l'exercice de la corbeille)
 - étude de cas ou question à l'égard d'un scénario en milieu scolaire
 - correspondance au personnel, à un parent, à la Commission scolaire, etc.

(Des évaluateurs externes peuvent participer à la notation de ce travail [évaluateurs formés])

Simulations d'emploi

- étude de cas comprenant plusieurs scénarios en milieu scolaire

4) *Entrevue*

- Le comité des entrevues sera composé de membres du Comité de sélection.

Facteurs de pondération

Le Comité de sélection recommandera au directeur général des candidats à des postes comportant des responsabilités supplémentaires selon les facteurs de pondération. Ces facteurs seront appliqués de manière constante, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

➤ Expérience et compétences	25 %
➤ Références et évaluations de rendement	25 %
➤ Travail écrit et simulations d'emploi	30 %
➤ Entrevue	20 %

Un résultat de 80 % et plus est considéré comme la base d'inclusion à la liste d'admissibilité.

Cinquième étape

Le Comité de sélection évalue tous les éléments de la phase d'évaluation et recommande des candidats à la liste d'admissibilité au directeur général. L'approbation définitive des candidats à la liste d'admissibilité dépend du Conseil des commissaires.

Une fois les sélections à la liste d'admissibilité approuvée, le directeur des ressources humaines avise les candidats des résultats. Pour des questions de croissance professionnelle, les candidats non retenus seront appelés à assister à une séance de retour avec un membre du Comité de sélection.

Les candidats retenus sont inscrits sur une liste d'admissibilité à des postes de direction et sont admissibles aux postes vacants pendant une période de trois ans. La liste est publiée par les ressources humaines et est distribuée aux commissaires, aux cadres supérieurs et au président de l'Association des administrateurs scolaires des Cantons de l'Est.

Lorsque des vacances confirmées à des postes de leadership se produisent, les candidats sur la liste d'admissibilité seront nommés sur la recommandation des cadres supérieurs au directeur général, sous réserve de l'approbation du Conseil des commissaires.

Les candidats qui figurent sur la liste d'admissibilité et qui n'ont pas obtenu de poste au bout de trois ans seront tenus de faire part de leur désir d'être reconduits sur cette liste. Les candidats qui figurent sur la liste d'admissibilité sont tenus de maintenir et de renouveler leurs compétences et leurs qualifications pendant toute la période de trois ans.