

Avis  
du

Syndicat de l'enseignement  
de la région de la Mitis

Procédure relative à l'appréciation du rendement

Commission scolaire des Phares

14 février 2018

## Avis du SERM

---

### **Avis du SERM concernant la *Procédure relative à l'appréciation du rendement.***

#### Mise en contexte

Tout d'abord, nous jugeons important de bien préciser que les modifications proposées à la *Procédure relative à l'appréciation du rendement*, de même que celles apportées à la *Politique de dotation des ressources humaines* sont concomitantes avec la dénonciation, le 17 janvier dernier, du *Règlement hors cour des griefs 1015-053 et 1015-057* de 2014 qui met en cause la procédure et la politique mentionnées.

De ce fait, nous comprenons que conformément à l'article 10 dudit règlement hors cour, les modifications concernées à la procédure ne pourront prendre effet qu'après la conclusion d'une nouvelle entente.

#### Préambule

Dans un premier temps, nous tenons à souligner notre appréciation sur les suites de notre échange téléphonique du 2 février dernier qui ont amené la Commission scolaire à apporter une modification à son projet original en considération de nos questions et commentaires.

#### Sur les objectifs de la procédure

Nous tenons d'abord à souligner notre profond désaccord avec l'élimination pure et simple des points a, b et c de l'objectif noté 2.1 de la procédure. À notre avis, ces points ont un caractère primordial dans l'énoncé des objectifs de la procédure en précisant, pour le membre du personnel concerné, le contexte de progression ainsi que celui de support face à des difficultés. Privée de ces précisions, la procédure tend donc à se réduire à un simple énoncé de mesures de sanction pour les situations insatisfaisantes, ce qui, dans la situation actuelle de pénurie de personnel enseignant en suppléance, nous apparaît tout simplement contreproductif. Cela est d'autant plus incompréhensible, que malgré nos échanges, nous n'avons reçu aucun motif digne de ce nom justifiant ce retrait.

#### Sur l'annexe 1

Dans le paragraphe d'introduction de l'annexe, qui est nouveau, la portion de phrase « ...ou avant d'obtenir sa permanence » devrait être retirée. En effet, cette formulation crée une ambiguïté pouvant mener à une interprétation erronée, à savoir que l'acquisition de la permanence serait assujettie à la procédure d'appréciation du rendement alors qu'il n'en est rien. Ce sont les dispositions de la convention collective, et elles seules, qui déterminent ces conditions.

La ligne 2 du tableau fait un énoncé de situation pour le moins imprécis alors que la procédure actuelle est plus claire en ce qui a trait au nombre d'heures à taux horaire. Comme il semble que l'on veuille y ajouter la situation de suppléance, ce qui peut être pertinent, il serait important d'y apporter une meilleure précision que le « pour une période continue ».

De l'énoncé de situation de la ligne 4, nous comprenons que, comme indiqué dans le paragraphe d'introduction de l'annexe, la commission prévoit soumettre son personnel enseignant à la procédure d'évaluation durant les deux premières années de son engagement à temps plein. Nous tenons toutefois à rappeler que cette évaluation n'a aucune incidence sur l'acquisition de la permanence.

Nous sommes en désaccord avec l'ajout de la ligne 6, pour les personnes qui effectuent un changement de champ, discipline, spécialité ou sous-spécialité. À notre avis, la notion de capacité, définie à la convention collective, suffit amplement à encadrer ces mouvements sans nécessiter d'y ajouter une procédure inconvenante, considérant le petit nombre de cas pouvant présenter des situations difficiles, et qui sont, de toute façon, couvertes par la ligne 9. Qui plus est, l'ajout de cette procédure peut être considéré comme une mesure visant à décourager le personnel enseignant à effectuer de tels changements. Si elle est appliquée, le SERM pourrait se voir dans l'obligation de contester une telle mesure.

Des changements apportés à la description de la ligne 9 (ligne 7 de la procédure actuelle), nous comprenons que la notion indiquée par le terme « processus de supervision » ne correspond pas, en ce qui a trait au personnel enseignant, à la supervision pédagogique, qui est une activité tout à fait différente et sans lien direct avec un déclencheur de processus de l'appréciation du rendement.

En conclusion, nous comprenons que la commission scolaire, en conjonction avec les modifications qu'elle entend apporter au même moment à sa politique de dotation (voir notre avis sur le sujet) semble vouloir, en premier lieu, se soustraire à son obligation d'apporter du soutien à son personnel pouvant faire face à des situations problématiques et en second lieu, se donner toute licence pour radier certains de ceux-ci de la liste de suppléance, le cas échéant. La situation actuelle de pénurie de personnel enseignant, particulièrement en suppléance, nous rend d'autant plus incompréhensible cette propension de la commission scolaire. Le SERM ne peut concourir à cela et se verra dans l'obligation de contester toutes décisions prises en ce sens par la commission scolaire.

\*\*\*\*\*



## PROCÉDURE RELATIVE À L'APPRÉCIATION DU RENDEMENT

### 1. FONDEMENTS

1.1 La politique de dotation de la Commission scolaire des Phares.

### 2. OBJECTIFS

2.1. La procédure vise d'abord à initier un processus d'accompagnement et de support et à permettre d'apprécier le rendement d'un membre du personnel, en vue :

- a) de l'inscrire sur une liste de priorité ou de rappel;
- b) de lui confirmer la réussite d'une période d'essai, de probation ou d'adaptation;
- c) de lui venir en aide ou de le superviser lorsqu'un plan d'action personnalisé a été déployé à la suite de l'identification d'une situation problématique.

2.2. La présente procédure a aussi pour objectif d'outiller les gestionnaires dans leurs activités de supervision et d'accompagnement des membres du personnel, et ce, notamment, dans un souci d'équité des chances.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique aux membres du personnel identifiés à l'annexe I.

### 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 4.1 Les assises de la démarche d'appréciation du rendement

La démarche d'appréciation du rendement est composée d'un ensemble d'activités qui s'insèrent dans un contexte de supervision, d'accompagnement, d'évaluation en situation de travail et de support.

Elle consiste à porter un jugement sur le rendement d'un membre du personnel en regard de sa tâche et des attentes qui lui ont été signifiées.

Elle porte sur le rapport entre, d'une part, les moyens mis en œuvre par le membre du personnel, le contexte dans lequel il évolue et les autres conditions de l'environnement de travail et d'autre part, les résultats obtenus.

---

Procédure relative au processus de l'appréciation du rendement

Elle suppose, pour les intervenants, une connaissance minimale réciproque de la tâche à réaliser, des attentes et du processus d'appréciation du rendement.

Elle implique des étapes de planification, d'observation, d'évaluation, de support ainsi que la possibilité d'émettre des rapports d'étape.

Elle comprend des rencontres d'appréciation du rendement. Le nombre de ces rencontres varie selon la durée de l'engagement. À titre indicatif, pour un engagement d'une durée de :

Moins de 350 heures: 2 rencontres  
350 heures et plus: 3 rencontres

*Ce nombre n'inclut pas la rencontre initiale de présentation des outils et du processus.*

Afin que la démarche constitue un outil d'accompagnement, de reconnaissance et de développement professionnel efficace en plus d'être une source réelle de motivation, les intervenants doivent avoir une préoccupation commune d'initier et de réaliser ce processus sur la base d'une relation de confiance et de collaboration.

Dans cette perspective, leurs rôles respectifs, tout en étant complémentaires, doivent dégager une responsabilité partagée.

## 4.2 Responsabilités

### a) La direction du Service des ressources humaines

- Dans le cadre de ses mandats relatifs à la dotation et au développement des ressources humaines, la direction du Service des ressources humaines doit prendre les mesures nécessaires pour supporter les divers intervenants dans l'application de cette procédure.
- Elle rend disponible auprès de chaque direction d'unité une copie des outils nécessaires. La direction de l'unité les reproduit pour répondre à ses besoins.
- Elle identifie les membres du personnel qui sont concernés par cette procédure et en informe la direction de l'unité administrative.



---

**Procédure relative au processus de l'appréciation du rendement****b) La direction de l'école ou du service**

- Elle s'assure que le processus d'appréciation du rendement se réalise dans le respect de cette procédure.
- Elle informe, promptement, les membres du personnel de son unité ou ceux qu'elle supervise du contenu de cette procédure, leur en présente les modalités et suscite leur participation. En ce sens, la direction remet dès que possible aux membres du personnel un calendrier des rencontres et activités incluant les rencontres individuelles et les observations en situation de travail ainsi qu'une copie de tous les documents qui seront utilisés.
- Pour les personnes affectées dans plus d'une unité administrative, la responsabilité de l'application de cette procédure appartient à la direction responsable de celle où elles ont leur plus haut pourcentage de tâche. Cependant, la direction de cette unité devra le faire en concertation avec au moins un ou une gestionnaire d'une autre unité où la personne est affectée qui commente et signe également ce rapport.
- Au besoin, elle peut faire appel à une personne-ressource pour l'assister dans certaines circonstances.
- Une copie de l'évaluation et des rapports d'étape, s'il y a lieu, sont versés au dossier de la personne au Service des ressources humaines. Il appartient à la direction de l'unité de les faire parvenir au Service des ressources humaines et d'en remettre une copie aux personnes visées.

**c) Le membre du personnel**

- Il participe au processus de façon active, entre autres, en complétant l'autoévaluation utile aux rencontres avec la direction de l'unité concernée.
- Il conserve une copie de ses formulaires d'appréciation du rendement.
- Il a la responsabilité de fournir, sur demande, les éléments suivants :
  1. tous les rapports d'appréciation du rendement et des rapports d'étape remplis par ses supérieurs précédents;
  2. tous les documents d'autoévaluation complétés et signés.
  3. tout document en lien direct avec l'accomplissement de son travail afin d'illustrer certains aspects.



Procédure relative au processus de l'appréciation du rendement

ANNEXE I

**PERSONNES VISÉES PAR LA PROCÉDURE RELATIVE  
AU PROCESSUS DE L'APPRÉCIATION DU RENDEMENT**

De façon générale, un membre du personnel est soumis au processus relatif à l'appréciation du rendement à au moins deux reprises avant d'avoir complété deux années à titre de personne salariée régulière ou avant d'obtenir sa permanence. Par conséquent, il peut y être soumis à l'un ou l'autre des moments suivants.

Groupes / situation	Cadre	Soutien	PNE	Enseignant
1. Il est sous contrat à temps partiel jusqu'à son inscription sur la liste de priorité d'emploi dans un champ ou une discipline ou sur la liste de rappel dans une sous-spécialité ou une spécialité à la formation professionnelle ou dans une spécialité à l'éducation des adultes. <del>à moins que l'enseignante ou l'enseignant ait déjà deux évaluations positives à son dossier.</del>				X
2. Il est embauché à taux horaire ou à la suppléance pour une période continue.				X
3. Il est visé par une période d'essai.		X	X	
4. Il est visé par une période de probation ou il a entrepris ses deux premières années dans un poste régulier.	X	X	X	X
5. Il est embauché à titre de salarié surnuméraire ou réalise un surcroît ou remplacement. <del>de 90 heures ou plus à moins d'être inscrit sur une liste de priorité ou de rappel de cette classe d'emploi</del>		X	X	

Un membre du personnel peut à nouveau être soumis à ce processus notamment dans les autres circonstances suivantes.

Groupes / situation	Cadre	Soutien	PNE	Enseignant
6. Il change de champ, de discipline, de spécialité ou de sous-spécialité.				X
7. Il est muté de poste.	X	X	X	
8. Il est visé par une période d'adaptation.		X		

9.	Il est l'objet d'un processus de supervision, d'un plan d'accompagnement ou d'encadrement qui a été initié à la suite de l'identification de lacunes ou d'une situation problématique.	X	X	X	X
----	--	---	---	---	---

2018-02-02