



Fédération des établissements
d'enseignement privés

Grille d'évaluation

Personnel d'encadrement des élèves

**Document élaboré pour
la Fédération des établissements d'enseignement privés**

Octobre 2002

Conception et rédaction:

Jacques Henry de DISCAS



Identification

Nom de l'employé _____

Fonction _____

Unité administrative _____

Supérieur immédiat _____

Fonction _____

Date _____

La supervision et l'évaluation du personnel responsable de l'encadrement des élèves

Le personnel responsable de l'encadrement des élèves est supervisé et évalué par le supérieur immédiat dans le cadre et selon les modalités de la politique de développement institutionnel de l'établissement.

De façon générale et sauf indication contraire, le supérieur immédiat de ce personnel est le directeur des services aux élèves.

À titre indicatif, ce personnel comprend notamment des surveillants, des agents de sécurité et des préposés.

Processus

Dans le cas d'un employé permanent, la démarche de supervision/évaluation s'étend habituellement sur trois ans. Au terme de cette période, toutes les dimensions de la compétence de l'employé auront été évaluées. Pour un employé contractuel, l'évaluation doit se faire avant le terme du contrat et avant tout renouvellement ou toute acquisition de droits d'emploi.

Annuellement, les principales étapes du processus sont les suivantes :

- Au début de l'année, le supérieur immédiat convient avec l'employé des dimensions qui feront l'objet d'une supervision particulière et lui signifie ses attentes pour l'année.
- Au cours de l'année, des échanges informels ont lieu et s'inscrivent dans le processus de supervision continue.
- À la fin de l'année, sur la base du rapport annuel de l'employé et d'une auto-évaluation de l'employé, le supérieur immédiat porte un jugement sur les dimensions de la compétence de l'employé retenues au début de l'année. Ce jugement fait l'objet d'un échange, dont les résultats sont exprimés par une cote et, s'il y a lieu, par un commentaire.

Les cotes utilisées sont les suivantes :

↑ l'employé s'acquitte de cette responsabilité **au-delà** des attentes de l'employeur;

⇒ l'employé s'acquitte de cette responsabilité **conformément** aux attentes de l'employeur;

↓ l'employé s'acquitte de cette responsabilité **en deçà** des attentes de l'employeur.

Une absence de cote signifie que le superviseur ne dispose pas des éléments nécessaires pour porter un jugement éclairé.




Si des commentaires sont nécessaires pour éclairer la cote, ils peuvent être inscrits en marge ou au verso.

L'évaluation se complète d'un commentaire global, d'observations et de recommandations, ainsi que d'une signification des attentes spécifiques.








Le document est signé par le superviseur et par l'employé. Il est conservé dans le dossier professionnel de l'employé.

Les responsabilités professionnelles



• LA SURVEILLANCE

- **Accueille les élèves** avec attention et bonne humeur. 
- **Assure une présence vigilante et fiable** dans les lieux où il est assigné, avec un souci de ponctualité et dans le respect rigoureux des horaires. 
- **Signale promptement aux autorités compétentes** les déficiences du matériel et les sources potentielles d'accidents, avec un souci de la sécurité des personnes et du respect de l'état des lieux. 




• L'ENCADREMENT

- **Adopte un comportement d'éducateur responsable** dans son langage, sa tenue et ses interactions avec les élèves. 
- **Démontre un souci éducatif dans ses relations avec les élèves** en tenant compte des valeurs du projet éducatif de l'école et de la culture propre aux adolescents, en manifestant une capacité d'écoute bienveillante et en contribuant au maintien d'un climat harmonieux dans les lieux dont il a la responsabilité. 
- **Apporte spontanément son aide** à toute personne en danger ou en difficulté en sa présence. 
- **Démontre**, en cas d'urgence, **une capacité de réaction et de discernement** en prenant les mesures appropriées dans le meilleur intérêt des élèves et de l'établissement. 
- **Manifeste une connaissance adéquate des règlements**, des procédures et des lois qu'il est chargé d'appliquer. 
- **Détecte rapidement** les infractions et les écarts de comportement des élèves. 
- **Intervient auprès des élèves avec promptitude, calme et discernement**, en assurant une gestion de première ligne des cas mineurs et en référant les cas majeurs aux autorités compétentes. 

• LA COMMUNICATION

- **Transmet à son supérieur ou aux autorités responsables** toute information susceptible de prévenir des incidents et de maintenir la sécurité des personnes et des lieux et le respect des règlements. 
- **Situe ses interventions dans l'ensemble des services éducatifs à l'élève** en collaborant avec les parents et les autres intervenants, en partageant sa connaissance des élèves et en effectuant les références pertinentes. 

- **LES ATTITUDES PROFESSIONNELLES**

- **Se soucie d'améliorer constamment** la qualité de son acte professionnel en étant ouvert aux observations qui lui sont faites par son supérieur immédiat. 
- **Fait des suggestions** concrètes et réalistes visant l'amélioration de la qualité des services et l'optimisation des ressources. 
- **Participe**, dans les limites de sa fonction, **à la vie de l'établissement** et **collabore à la mise en œuvre** des décisions et projets collectifs. 

Commentaires

Du supérieur immédiat

De l'employé

Signatures

Par la présente, j'atteste avoir pris connaissance du rapport de supervision/évaluation

Employé

Date

Supérieur immédiat

Date