

Politique de l'évaluation de l'appréciation de la contribution de la direction générale

<i>Secteur de la politique</i>	Gestion des ressources humaines
<i>Numéro de la politique</i>	PGRH-12
<i>Autorité approbatrice</i>	Conseil d'administration
<i>Approbation par résolution le</i>	27 mai 2023

BUT

L'évaluation de l'appréciation de la contribution de la direction générale vise principalement à permettre au CA et à la direction générale d'élaborer une méthode d'évaluation et de rétroaction qui reflète leur relation professionnelle et les exigences du poste afin d'améliorer la contribution de la direction générale au sein de l'organisation pour le développement de son potentiel. Le rendement de la direction générale sera examiné de façon formelle et par écrit au moins une fois l'an. Il pourra y avoir des évaluations supplémentaires aux diverses étapes du développement de la direction générale ou si son rendement n'est pas à la hauteur des attentes significatives.

OBJECTIFS

- Mesurer et évaluer les aptitudes, comportements et résultats de la direction générale relativement à son poste;
- S'assurer que la direction générale et l'organisme sont bien au courant des objectifs, des indicateurs de rendement et des résultats;
- S'assurer que les objectifs sont réalistes et réalisables;
- Déterminer la formation et le perfectionnement requis;
- Suivre les progrès de la direction générale et la prévenir des problèmes qui surviennent afin de l'aider à atteindre ses objectifs et à faire en sorte que ses niveaux de rendement soient conformes aux buts et objectifs de la fédération.

LIGNES DIRECTRICES GÉNÉRALES

- L'évaluation du rendement est menée dans un cadre formel et privé entre la direction générale et la présidence du CA;
- La direction générale doit être prévenue et recevoir une copie du formulaire qui sera utilisé afin de pouvoir se préparer à la rencontre;

- L'évaluation visera à identifier les forces ainsi que les perspectives d'amélioration de la direction générale;
- L'évaluation est une continuité des suivis réalisés régulièrement en cours d'année;
- Si la direction générale est en désaccord avec l'évaluation ou si elle s'en inquiète, cela est mentionné dans le formulaire d'évaluation et les raisons évoquées sont notées;
- Les commentaires de la direction générale et de la présidence du CA doivent être consignés sur le formulaire utilisé.
- En situation de codirection, les codirecteurs-trices demeurent solidairement imputables et responsables du suivi des activités de NAQ.

Comportements attendus en fonction des valeurs propres à NAQ

COOPÉRATION

Définition:

Natation Artistique Québec tient à ce que ses membres travaillent ensemble, car nous croyons en un partage cohérent et clair des responsabilités des membres, le tout de manière concertée.

En ce sens, il est attendu que la direction générale favorise :

- ▶ La participation
- ▶ Le partage des responsabilités
- ▶ La consultation
- ▶ Le rayonnement de NAQ

AUDACE

Définition:

Nous sommes prêts à envisager de nouvelles façons de faire, à innover.

En ce sens, la direction générale doit :

- ▶ Porter la vision de NAQ
- ▶ Agir comme précurseurs
- ▶ Être capable de prendre des décisions difficiles

RESPECT

Définition :

Le respect envers soi, les autres et l'environnement constitue l'un des fondements de la paix sociale et des relations interpersonnelles de Natation Artistique Québec.

La direction générale doit donc :

- ▶ Se positionner comme gardien de la culture organisationnelle
- ▶ Favoriser un climat de travail sain et sécuritaire
- ▶ Favoriser la reconnaissance des forces et enjeux, de soi et du personnel, ainsi que la reconnaissance des bons coups
- ▶ Assurer de saines relations interpersonnelles
- ▶ Mettre en place un environnement de travail favorisant la conciliation travail et vie personnelle

INTÉGRITÉ

Définition :

Nos actions seront empreintes d'honnêteté et de rigueur.

En ce sens, la direction générale doit faire preuve :

- ▶ De transparence
- ▶ De rigueur
- ▶ D'équité dans la prise de décision
- ▶ D'écoute et d'ouverture
- ▶ De capacité à reconnaître les limites

GRILLE D'ÉVALUATION POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE

Cette grille évalue les responsabilités professionnelles dans le respect des quatre (4) valeurs dont NAQ s'est dotée, soit la coopération, l'audace, le respect et l'intégrité, et dont la direction générale doit faire preuve dans le cadre de ses fonctions.

L'appréciation de la contribution sera faite sur une échelle comportant les 4 niveaux suivants :

Difficulté : la contribution ne correspond pas aux résultats ou aux comportements attendus. La direction générale sait ce qui est attendu d'elle (savoir). Son intérêt (vouloir) ou sa capacité en termes de compétences, de moyens et de conditions pour réussir (pouvoir), sont absents, très faibles. La direction générale peut également surexploiter cette capacité de façon disproportionnée ou au point d'en exclure d'autres.

Développement : la contribution correspond partiellement aux résultats ou aux comportements attendus. La direction générale ne sait pas ce qu'on attend d'elle, ne le comprend pas ou ne possède pas encore les connaissances (savoir), son intérêt ou la confiance en ses propres moyens est variable (vouloir) et sa capacité en termes de compétences, de moyens et de conditions pour réussir (pouvoir) sont encore à développer ou à obtenir.

Maitrise : la contribution correspond aux résultats et aux comportements attendus. La direction générale a entièrement intégré ce qui est attendu d'elle (savoir), démontre de l'intérêt (vouloir) et possède la capacité en termes de compétences, de moyens et de conditions pour réussir (pouvoir).

Expertise : la contribution excède les résultats attendus et les comportements adoptés sont exemplaires. La direction générale a entièrement intégré ce qui est attendu d'elle (savoir) et la capacité (pouvoir) est largement démontrée. L'intérêt (vouloir) peut être variable et plus sélectif. Une promotion ou l'élargissement/enrichissement des tâches deviendront nécessaires pour maintenir l'intérêt (vouloir) à plus long terme.

La gestion stratégique et la gouvernance				
Contribue à la définition du plan stratégique et en assure sa diffusion auprès de l'équipe et des membres.				
<input type="checkbox"/> Difficulté	<input type="checkbox"/> Développement	<input type="checkbox"/> Maitrise	<input type="checkbox"/> Expertise	
Assure la diffusion et se porte garant du respect de la mission, de la vision et des valeurs de la fédération.				
<input type="checkbox"/> Difficulté	<input type="checkbox"/> Développement	<input type="checkbox"/> Maitrise	<input type="checkbox"/> Expertise	
Assure la mise en œuvre du plan stratégique en élaborant un plan d'action et en effectuant une reddition de compte régulière au conseil d'administration.				
<input type="checkbox"/> Difficulté	<input type="checkbox"/> Développement	<input type="checkbox"/> Maitrise	<input type="checkbox"/> Expertise	
Respecte les échéanciers fixés, tout en adaptant ses interventions en fonction du contexte.				
<input type="checkbox"/> Difficulté	<input type="checkbox"/> Développement	<input type="checkbox"/> Maitrise	<input type="checkbox"/> Expertise	

S'assure de l'élaboration des politiques, en assure le suivi et la mise à jour en respect avec les exigences gouvernementales et les bonnes pratiques en matière de gouvernance.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Assure la planification, l'organisation et le suivi des réunions du conseil d'administration, des comités en découlant et des comités opérationnels de NAQ (ex. : commission à l'élite, commission des entraîneurs) et en assurer. Assure la supervision des comités opérationnels de NAQ.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Commentaires de l'évaluateur :

évalué :

La gestion administrative

La gestion administrative inclut la gestion courante, la gestion des ressources humaines et financières

Orienté et coordonne le **travail de son personnel** en regard du plan d'action annuel et de leurs objectifs individuels.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Voit à la responsabilisation de son personnel dans **l'attribution des tâches** et **l'organisation du travail** en déléguant des pouvoirs, en confiant des responsabilités et en fournissant au personnel les ressources nécessaires à l'accomplissement de ses mandats, et ce, en l'impliquant activement dans ses démarches.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Établit un **cadre de travail** permettant l'initiative et l'expression des compétences professionnelles du personnel, consulte les membres du personnel sur les décisions qui les touchent et met en place des pratiques favorisant la reconnaissance de la contribution du personnel.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Propose annuellement à son personnel des **plans de perfectionnement** individuels en tenant compte des besoins identifiés par les processus d'appréciation de la contribution.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Applique les **règles de gestion de personnel** avec un souci de justice et d'objectivité et dans le respect des politiques et des procédures de l'organisme en cette matière et dans le respect des lois du travail.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Établit une **communication** efficace avec son personnel en étant à l'écoute et en offrant de la rétroaction.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Assure une gestion financière adéquate en élaborant un budget respectant la capacité financière de NAQ et en optimisant la recherche de subventions. Assure le suivi budgétaire et effectue une reddition de compte régulière au CA de NAQ.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Assure le suivi régulier de la conformité financière et légale de NAQ.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Commentaires de l'évaluateur :

évalué :

La gestion des partenaires

La gestion des partenaires inclut la relation que la direction générale entretient notamment avec les clubs, Natation Artistique Canada, les organismes gouvernementaux et autres intervenants du milieu sportif.

Soutient efficacement son **conseil d'administration** (préparation et collaboration à la conduite des réunions, circulation de l'information, préparation et mise en œuvre des décisions) avec intégrité et transparence, dans le respect des personnes et des rôles, en respectant les mandats qui lui sont confiés et avec un souci de l'intérêt commun.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Maintient des relations respectueuses et intègres avec **les partenaires** et favorise la consultation et la participation, lorsque pertinent.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Communique efficacement et collabore activement avec les partenaires en apportant une contribution positive et en représentant adéquatement les intérêts de NAQ.

Difficulté Développement Maitrise Expertise

Commentaires de l'évaluateur :

évalué :

Responsabilités particulières à la fonction

Gère avec discernement les **crises** et les **situations exceptionnelles** en faisant preuve de flexibilité, tact et jugement.

Difficulté Développement Maîtrise Expertise

Gère correctement son **temps**, ses **priorités** et son **stress**, avec un souci d'assurer son propre développement professionnel et en reconnaissant ses limites et celles des autres.

Difficulté Développement Maîtrise Expertise

Commentaires de l'évaluateur :

évalué :

Objectifs spécifiques	
Indiquer jusqu'à 5 objectifs à atteindre pour la prochaine année et documenter les moyens qui pourraient être mis en œuvre pour y parvenir.	
1.	
<i>Commentaires de l'évaluateur :</i>	<i>évalué :</i>
2.	
<i>Commentaires de l'évaluateur :</i>	<i>évalué :</i>
3.	
<i>Commentaires de l'évaluateur :</i>	<i>évalué :</i>
4.	
<i>Commentaires de l'évaluateur :</i>	<i>évalué :</i>

5.	
<i>Commentaires de l'évaluateur :</i>	<i>évalué :</i>

Appréciation globale

Comité du CA ou présidence du CA

Direction générale

Commentaires

Comité du CA ou présidence du CA

Direction générale

Signatures

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

Direction générale

Date

Conseil d'administration

Date