

# L'ÉVALUATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

Sous la responsabilité du Conseil d'administration

Numéro : 13-2014

adoptée le : 20 mars 2014

évaluée le : 02 mars 2015  
16 mars 2016  
29 mars 2017  
27 février 2018  
14 mars 2019  
5 mars 2020  
23 mars 2021

---

## 1.0 Préambule

Le Conseil d'administration a l'obligation de s'assurer que sa direction générale se conforme adéquatement et régulièrement aux politiques votées par le Conseil. À cet effet, toutes les politiques du Conseil touchant la direction générale et les résultats à atteindre serviront de base à ce qui sera désigné dans le reste du document comme étant l'évaluation du rendement du directeur général. Le Conseil évaluera la de la direction générale en se donnant un système de surveillance tel que le Conseil aura l'assurance de l'adhésion de la direction générale aux politiques votées. Il s'agit d'une évaluation liée au travail et non à la personne. L'évaluation se fait selon deux pôles : le pôle de conformité et le pôle de satisfaction.

Le but de l'évaluation du rendement de la direction générale est de lui donner une rétroaction en regard de sa conformité, et celle de l'organisation, aux politiques votées et aux priorités d'action identifiées par le Conseil afin de bien cerner ses mandats. À cet effet, le Conseil établit le comité d'évaluation du rendement de la direction générale. Son rôle et mandat sont définis dans la Politique 11 : Comités du Conseil d'administration.

L'évaluation de la performance de la direction générale portera sur les mandats que lui a délégués le Conseil. Tout particulièrement, le comité d'évaluation établira son évaluation du rendement sur :

- a) Les politiques générales de Culture Lanaudière (sauf celles ayant trait uniquement aux rôles et modes de fonctionnement du Conseil d'administration) et
- b) La Politique 12: Rôle et la délégation au directeur général

Le travail du comité consistera à établir si le rendement de la direction générale, en rapport avec les critères ci-haut est conforme aux objectifs et attentes.

## 2.0 Procédure

En début d'année financière, avec la direction générale, le Conseil établit les critères objectifs et raisonnables d'évaluation de la performance de la direction générale. Le comité d'évaluation, en consultation avec le Conseil, conviendra des critères utilisés dans le cadre de l'évaluation du rendement de la direction générale.

Ces critères comprendront :

- L'application des politiques;
- L'atteinte des résultats et objectifs budgétaires;
- La gestion et la coordination des projets;
- L'information au Conseil d'administration;
- La saine gestion du personnel;
  - La définition des rôles et responsabilités;
  - L'établissement d'objectifs clairs;
  - Les suivis réguliers dans l'année.
- La mise en œuvre de la vision stratégique et des priorités établies par le conseil d'administration

Les rendements sont présentés sur la forme qualitative :

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Exceptionnel :            | dépasse toujours les standards de performance établis                |
| Supérieur :               | dépasse souvent les standards de performance établis                 |
| Entièrement satisfaisant: | atteint les standards de performance établis                         |
| ± satisfaisant :          | atteint rarement les standards de performance, a besoin de formation |
| Insatisfaisant :          | n'atteint pas du tout les standards de performance établis           |

- a) Les membres du comité peuvent se réunir préalablement pour discuter de l'évaluation de la direction générale, en fonction des critères et attentes attendus.
- b) Le comité d'évaluation rencontrera la direction générale et discutera de l'évaluation du rendement de cette dernière avant de remettre son rapport au Conseil. Il y a entente entre le comité et la direction générale sur les conclusions de l'évaluation;
- c) Le travail du comité consistera à établir le rendement de la direction générale et de faire rapport au Conseil;
- d) Dans la mesure où le budget le permet, l'attribution d'un rendement, selon la politique de gestion des ressources humaines, s'appliquent.
- e) Dans le cas d'un rendement insatisfaisant :
  - a. Le comité d'évaluation proposera et établira avec la direction générale un plan d'action (moyens et délais) pour corriger la situation.

- b. Le comité d'évaluation s'assurera de faire un suivi deux fois par année pour permettre une évaluation continue de la performance et afin d'ajuster les objectifs ou de réaligner les actions de la direction générale.

### **3.0 Exemples d'évaluation :**

- 1) Est-ce que les résultats organisationnels (programme et budget) de l'année ont été atteints?
  - a. Si oui pourquoi?
  - b. Si non, pourquoi?
- 2) Est-ce que les politiques du Conseil ont été respectées?
  - a. Si oui pourquoi?
  - b. Si non, pourquoi?
- 3) Est-ce que le Conseil a reçu toutes les informations auxquelles il a droit?
  - a. Si oui pourquoi?
  - b. Si non, pourquoi?
- 4) Est-ce que les membres du Conseil sont généralement satisfaits de la performance du directeur général?
  - a. Si oui pourquoi?
  - b. Si non, pourquoi?
- 5) Est-ce que le Conseil se sent à l'aise avec le style de gestion de la direction générale?
  - a. Si oui pourquoi?
  - b. Si non, pourquoi?
- 6) Est-ce que le Conseil a l'impression d'avoir la meilleure direction générale possible?
  - a. Si oui pourquoi?
  - b. Si non, pourquoi?

#### 4.0. La grille d'évaluation annuelle:

|                   |                                   | Sans objet | Insatisfaisant | ± satisfaisant | Entièrement satisfaisant | Supérieur | Exceptionnel |
|-------------------|-----------------------------------|------------|----------------|----------------|--------------------------|-----------|--------------|
| Gestion du mandat | Mise en œuvre des activités       |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Gestion des ressources humaines   |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Innover                           |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Négocier                          |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Planifier                         |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Organiser                         |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Contrôler                         |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Communication orale               |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Communication écrite              |            |                |                |                          |           |              |
| Comportement      | Jugement                          |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Leadership                        |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Rendement sous pression           |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Initiative                        |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Qualité du service à la clientèle |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Discrétion                        |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Relations interpersonnelles       |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Fiabilité                         |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Faculté d'adaptation              |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Qualité du travail                |            |                |                |                          |           |              |
|                   | Représentation                    |            |                |                |                          |           |              |

Commentaires du comité : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Besoins de formation identifiés : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Moyens à mettre en place pour y répondre : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Évaluation globale : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

