**Bilan de situation et convention d’objectifs dans le cadre de l’entretien d’évaluation périodique (EEP) des membres des directions des écoles à journée continue (EJC)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| École à journée continue (EJC) |  |  |
| Directeur / directrice | Nom, Prénom |  |
|  | Degré d’occupation consacré aux fonctions de direction |      |
|  | Occupe des fonctions de direction dans cette EJC depuis le |       |
|  | Degré d’occupation consacré à l’activité d’encadrement |      |
|  | Dans cette EJC depuis le |       |
|  | Autres fonctions |       |
| Personnes représentant l’autorité d’engagement | Nom, Prénom |       |
| Fonction |       |
| Date de l’entretien | EEP actuel |       |
|  | Dernier EEP |       |

1. État d’esprit

|  |
| --- |
| **Situation personnelle**Plaisir, satisfactions, réussites, attentes, moments forts, peurs, contrariétés, inquiétudes, etc.      |
| Conditions généralesInfrastructure, ancrage dans l’école, conditions d’engagement, etc.      |
| Climat de travailReconnaissance, collaboration, pression, etc.      |
| Gestion des ressources personnellesSanté, énergie, temps, conciliation travail/vie privée, résistance à la charge de travail, etc.      |

1. 1. Examen du mandat de conduite figurant dans le descriptif de poste

|  |
| --- |
| **Conduite**Attitude, style de conduite, esprit d’initiative, idées, etc.      |
| **Personnel** Planification, recrutement, développement et encadrement du personnel, départ, licenciement, instruments de gestion du personnel, culture, climat de travail, etc.      |
| **Conduite pédagogique**Projet d’établissement, programme de l’école, prescription et projets cantonaux, formation continue interne, etc.      |
| **Collaboration**Avec la direction d’école, les représentants légaux, le corps enseignant, les autorités, le personnel du travail social en milieu scolaire, le concierge, les garderies les autres écoles à journée continue, les offres parascolaires comme les écoles de musique et les associations sportives, les services sociaux, les services spécialisés, etc.      |

|  |
| --- |
| **Développement et évaluation de la qualité**Objectifs, mise en œuvre, respect des prescriptions cantonales, évaluations internes et externes, etc.      |
| **Organisation et administration**Mise en œuvre de la stratégie organisationnelle, composition des groupes, planification du travail, statistiques de fréquentation et statistiques comptables, budget, planification annuelle, tâches administratives comme facturation, etc.      |
| **Travail d’information et de relations publiques**Communication, processus d’information, etc.      |

2. 2. Examen du mandat d’encadrement figurant dans le descriptif de poste

|  |
| --- |
| **Encadrement : encourager, éduquer, conseiller, accompagner, guider**Soutien dans le développement des compétences scolaires, sociales, courantes, langagières et personnelles des enfants et adolescents.      |
| **Création de conditions propices à l’apprentissage et à l’organisation de la vie quotidienne**Établissement de relations, intégration, rituels, santé, alimentation, loisirs, aménagement des locaux, prévention de la violence, instauration d’un rythme et de structures, etc.      |

1. Vérification de la réalisation des objectifs et des indicateurs convenus

Convention d’objectifs pour la période du       au

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, prénom      | Degré d’occupation consacré aux fonctions de direction     |

Objectifs supérieurs

|  |
| --- |
|       |

Objectifs et indicateurs

|  |
| --- |
| Objectif |
| Indicateurs      | Délai      | Vérification      |

|  |
| --- |
| Objectif |
| Indicateurs      | Délai      | Vérification      |

|  |
| --- |
| Objectif |
| Indicateurs      | Délai      | Vérification      |

Signature valant confirmation de la convention d’objectifs

|  |  |
| --- | --- |
| Date et signature du directeur/de la directrice      | Date et signature du représentant de l’autorité d’engagement      |

1. Nouveaux objectifs et indicateurs

Les objectifs ainsi que les indicateurs et délais pour la période à venir sont directement consignés dans un nouveau formulaire d’EEP au point 3 de la page 4. Celui-ci sera utilisé pour le prochain EEP.

1. Retour sur le travail de l’autorité d’engagement perspectives et clôture

Retour de la direction de l’EJC sur le travail de la personne représentant l’autorité d’engagement

|  |
| --- |
| Collaboration, pilotage, tâches, compétences, responsabilités, communication, etc.      |

Propositions à l’autorité d’engagement

|  |
| --- |
| Conditions générales, ressources, etc.      |

Attentes de l’autorité d’engagement à l’égard du membre de la direction

|  |
| --- |
|       |

Perspectives à moyen et long terme…

|  |
| --- |
| …du point de vue du membre de la direction      |
| …du point de vue de l’autorité d’engagement      |

Remarques

|  |
| --- |
|       |

Clôture et signatures

|  |  |
| --- | --- |
| Date de l’entretien |       |
| Membre de la direction | Date       SignatureRemarques concernant l’EEP            |
| Personne représentant l’autorité d’engagement | Date       SignatureRemarques concernant l’EEP            |