

Textes connexes : ACA, ACH, ACI, GAA, GCA-RA, GFB-RA, GEA-RA

Services responsables : Conseil d'éducation ; Office of Human
Resources and Development

Nomination par le Conseil des dirigeants de MCPS

A. OBJECTIF

Encourager les candidatures à des postes de direction de la part de candidats de la meilleure qualité, intégrité, expérience et de l'engagement le mieux démontré envers la réussite de tous les élèves et du personnel de MCPS.

Établir des critères pour les postes de direction soumis à la nomination par le Conseil d'éducation du comté de Montgomery (Conseil) sur préconisation du surintendant de Montgomery County Public Schools (MCPS)

Exiger une diligence raisonnable dans la sélection des candidats potentiels, de la transparence dans les informations fournies au Conseil et une communication adaptée et efficace avec les personnes ayant postulé et les candidats.

Affirmer l'engagement du Conseil en faveur de processus d'entretien et de nomination efficaces, à-même de nommer les dirigeants dans les meilleurs délais, assurant ainsi une

33 constance parmi les dirigeants qui répond aux besoins de
34 l'ensemble du groupe scolaire.

35
36 Assurer une prise de décision efficace et renseigner du
37 conseil en établissant des critères pour que les informations
38 sur les candidats soient incluses dans la préconisation du
39 surintendant des écoles au conseil.

40

41 B. PROBLEMATIQUE

42

43 La loi du Maryland établit l'autorité -

44

45 1. De chaque conseil d'éducation du comté du Maryland de
46 nommer le personnel sur préconisation écrite du
47 surintendant des écoles du comté ; et

48

49 2. Du surintendant du comté d'affecter le personnel à leurs
50 postes dans les écoles et de les transférer selon les
51 besoins des écoles et du groupe scolaire.

52

53 C. POSITION

54

55 1. Le Conseil affirme ses engagements¹ envers la réussite
56 de tous les élèves et du personnel de MCPS en attirant,
57 en recrutant activement et en nommant des dirigeants aux
58 meilleures qualification, ayant l'intégrité et
59 l'expérience nécessaire pour bâtir des communautés
60 éducatives au sein desquelles :

¹ Politique ACA du Conseil d'éducation, *Non-discrimination, équité et compétences culturelles* ; Politique GAA, *Environnement de travail positif dans une organisation en constant renouvellement* ; Politique ACF, *Conduite sexuelle incorrecte et harcèlement sexuel parmi les élèves* ; Politique ACI, *Harcèlement sexuel parmi les employés de MCPS* ; Règlement ACH du Conseil d'éducation, *Harcèlement sur le lieu de travail*

- 61
- 62 a) Chaque école et lieu de travail incarne une culture
63 de respect, ancrée dans les valeurs fondamentales
64 du Conseil envers la promotion de la compréhension,
65 du respect, de la courtoisie, de l'acceptation et
66 de l'interaction positive entre tous les individus
67 et tous les groupes ;
- 68
- 69 b) Les dirigeants reflètent la diversité de la
70 communauté et s'engagent à assurer la réussite de
71 tous les élèves et du personnel ;
- 72
- 73 c) Les dirigeants sont soutenus dans des communautés
74 d'apprentissage professionnel qui favorisent
75 l'excellence dans l'enseignement, l'apprentissage
76 et les opérations et offrent des opportunités
77 d'implication et de développement du leadership ;
78 et
- 79
- 80 d) MCPS est un environnement positif et collaboratif,
81 au personnel de la meilleure qualité à chaque poste.
- 82
- 83 2. Les postes de direction soumis à l'approbation du
84 Conseil sont les postes classés « 0 » et plus sur le
85 barème salarial de MCPS.
- 86
- 87 3. Le Conseil s'engage à mettre en œuvre des processus
88 d'entretien et de nomination efficaces tout au long de
89 l'année civile, destinés à assurer la constance d'un
90 groupe de dirigeants qui répond aux besoins de
91 l'ensemble du groupe scolaire, comme suit :
- 92

- 93 a) Pour les postes classés « 0 » et plus sur le barème
94 salarial de MCPS, le surintendant doit établir un
95 comité de nomination composé de dirigeants de MCPS
96 de niveau de surintendant associé ou supérieur,
97 dans le but de faire des recommandations au
98 surintendant des écoles.
- 99 b) Pour la mise en place des processus d'entretien
100 permettant de localiser les candidats adaptés et de
101 recruter des dirigeants aux postes disponibles de
102 manière rapide et efficace, ces processus doivent
103 commencer dès l'annonce d'un poste à pourvoir,
104 lorsque cela est possible et nécessaire.
- 105
- 106 (1) Le Comité des Nominations se réunit
107 régulièrement tout au long de l'année.
108 Lorsqu'un membre n'est pas en mesure
109 d'assister à une réunion du Comité pour des
110 circonstances imprévues, une personne
111 déléguée au sein du Comité de nomination sera
112 nommée temporairement pour représenter ce
113 membre du Comité.
- 114
- 115 (2) Tout poste destiné à être pourvu à titre
116 provisoire pendant plus de 45 jours doit être
117 approuvé par le Conseil en séance à huis clos.
- 118
- 119 c) Le directeur des écoles doit établir des lignes
120 directrices visant à :
- 121
- 122 (1) Identifier les candidats éligibles sur la base
123 d'une sélection initiale des qualifications
124 minimales et préférées ;

125 (2) établir des garanties pour assurer
126 l'impartialité des personnes impliquées dans
127 la sélection initiale des candidatures, les
128 jurys d'entretien et le comité des
129 nominations ;

130 (3) engager des parties prenantes qui reflètent la
131 diversité et les expériences de la communauté
132 à participer à des panels d'entretien, en
133 fonction du poste, conformément à la politique
134 ABA du Conseil, *Implication de la communauté* ;

135 (4) communiquer, dans les meilleurs délais, avec
136 les candidats, ainsi qu'avec les candidats non
137 sélectionnés, pour être transparent sur les
138 délais, les progrès et/ou les commentaires, le
139 cas échéant.

141 (a) Les candidats seront informés à l'avance
142 des étapes nécessaires et du calendrier
143 prévu lorsqu'ils postulent à un poste
144 nommé par le Conseil.

146 (b) MCPS établira une norme pour la
147 composition de chaque jury d'entretien,
148 et les candidats seront informés de la
149 composition du jury avant l'entretien.

151 (c) MCPS établira une norme pour les
152 candidats potentiels et communiquera
153 avec clarté à ces candidats le délai de
154 traitement prévu entre la candidature et
155 la nomination.

156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186

(5) attribuer la responsabilité du suivi de toute préoccupation importante découlant de la vérification des références ou des antécédents ;

(6) limiter à deux, dans la mesure du possible, le nombre de panels d'entretien. Le Surintendant mène le deuxième entretien avec le panel.

d) Le Conseil se réunira à huis clos à intervalles réguliers tout au long de l'année civile pour examiner les candidats recommandés par le surintendant et assurer une constance dans l'équipe de dirigeants.

5. Le Conseil exige une communication adaptée et efficace avec les postulants et les candidats, une diligence raisonnable dans l'examen des candidats potentiels, la transparence des informations fournies au Conseil sur les processus d'entretien et les finalistes, de la manière suivante :

a) Le Conseil recevra les documents suivants lors de sa séance à huis clos :

(1) Panel(s) d'entretien - la composition du jury d'entretien, les principales préférences de chaque membre du panel parmi les candidats interviewés et l'évaluation du processus d'entretien par les membres du panel.

187 (2) Comité de nomination - préconisation du jury
188 d'entretien ; qualifications des candidats
189 examinés par le Comité (documentation sur la
190 préparation académique, l'expérience de
191 travail et le développement professionnel),
192 notes de « compte rendu » du Comité, y compris
193 toutes les préoccupations ou questions
194 soulevées au sujet des personnes interrogées
195 au cours des délibérations du Comité.

196
197 (3) Lettres d'attestation du Directeur des
198 ressources humaines et du développement et
199 d'autres cadres supérieurs désignés par le
200 surintendant, attestant que le candidat
201 préconisé au Conseil a fait l'objet de
202 discussions lors des réunions du comité de
203 nomination, dûment examiné comme indiqué dans
204 la section C.5. b, et que les informations
205 fournies au Conseil sont véridiques, exactes
206 et complètes au meilleur de leurs
207 connaissances.

208
209 b) Vérification
210
211 Les informations fournies au Conseil sur les
212 candidats préconisés doivent être examinées pour en
213 vérifier l'exactitude. Ces informations
214 comprendront des informations essentielles pour une
215 prise de décision efficace du Conseil, comme suit :

216
217 (1) Les conditions d'éligibilité sont remplies
218 (préparation académique, expérience

219 professionnelle et développement
220 professionnel).

221
222 (2) Des vérifications d'antécédents ont été
223 effectuées conformément aux bonnes pratiques
224 et aux registres de délinquants qui existent,
225 y compris par la prise d'empreintes digitales.

226
227 (3) En collaboration avec l'unité d'enquête en
228 charge, il a été établi que le ou les
229 finalistes ne faisaient l'objet d'aucune
230 enquête en cours ou ouverte.

231

232 D. RÉSULTATS ESCOMPTÉS

233

234 1. Le Conseil aura au plus tôt l'opportunité de faire une
235 délibération concrète et une prise de décision
236 renseignée s'agissant des dirigeants de MCPS préconisés
237 au Conseil pour approbation.

238

239 2. La communauté MCPS doit avoir la plus grande confiance
240 dans l'intégrité des processus de sélection et de
241 nomination, et les dirigeants de MCPS doivent être de la
242 meilleure qualité, intégrité, expérience et de
243 l'engagement le mieux démontré envers la réussite de
244 tous les élèves et du personnel de MCPS.

245

246 E. METHODES DE MISE EN ŒUVRE

247

248 Le Surintendant établira des règlements ou d'autres
249 procédures administratives nécessaires à la réalisation des
250 objectifs décrits dans la présente politique, notamment :

251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280

1. L'identification en temps opportun de candidats qualifiés pour pourvoir des postes « par intérim » dans un délai de trois mois, lorsque cela est possible ; et
2. Des protocoles d'entretien et de nomination efficaces qui nomment les dirigeants de MCPS en temps opportun, assurant ainsi la constance de l'équipe de dirigeants qui répond aux besoins de l'ensemble du système et un délai de processus ne dépassant pas deux mois, dans la mesure du possible.
3. Tout employé alléguant une discrimination en matière d'emploi lors du processus de nomination au Conseil peut déposer une plainte auprès de la Commission des droits civils du Maryland ou de la Commission pour l'égalité des chances en matière d'emploi.

F. EXAMEN ET RAPPORT

Cette politique sera périodiquement examinée conformément au processus de révision des politiques du Conseil d'éducation.

Sources connexes : Code annoté du Maryland, article sur l'éducation, section 4-103 et section 6-201.

Historique de la politique : Nouvelle politique