



PRÉAMBULE

Ce feuillet a été réalisé par le comité paritaire de perfectionnement du personnel enseignant CSSMI (primaire, secondaire, FGA et FP). Il vise à soutenir les milieux dans la gestion du budget conventionné décentralisé et à favoriser une compréhension commune des différents principes liés au perfectionnement du personnel enseignant.

LA GESTION DU BUDGET DANS L'ÉTABLISSEMENT

Pour une gestion équitable du perfectionnement, l'instance privilégiée par le comité paritaire CSSMI est :

→ Le comité-école ou le comité-centre local

En vertu de l'entente locale, le CCEE (comité consultatif des enseignants) et l'assemblée générale peuvent aussi assumer cette responsabilité.

LE RÔLE DU COMITÉ LOCAL (ou autre instance)

- Établir les balises de fonctionnement internes.
- Se référer aux **balises CSSMI** pour connaître les grandes orientations et encadrements.
- Gérer le budget et en assurer le suivi en prévision de la reddition de compte annuelle.
- Recevoir, tout au long de l'année, les demandes de perfectionnement du personnel enseignant à l'aide des **formulaires** prévus à cet effet.
- Autoriser les activités de perfectionnement et les frais sous-jacents.

SOYEZ PRÉVOYANTS !

Les surplus budgétaires seront reconduits l'année suivante, ils ne sont pas transférables à d'autres postes. En contrepartie, les déficits seront aussi reconduits !

LES GRANDS PRINCIPES

- Le personnel enseignant doit décider conjointement avec la direction des activités de perfectionnement de l'établissement.
- Les sommes du budget doivent être utilisées exclusivement afin d'assurer la tenue d'activités en fonction des besoins manifestés par les enseignants.
- Le budget doit desservir le personnel enseignant de façon équitable.
- Les demandes peuvent être de trois types :
 - Congrès, colloques
 - Mises à jour (formation, perfectionnement)
 - Projets spéciaux d'établissement

DES SUGGESTIONS POUR VOUS AIDER À CONVENIR DE VOS BALISES À L'INTERNE, SELON VOTRE RÉALITÉ

- ✓ Favoriser une première demande de la part d'un enseignant.
- ✓ Favoriser la suite d'une formation déjà amorcée.
- ✓ Favoriser les formations regroupant l'équipe-école, une équipe-cycle, une équipe-matière.
- ✓ Prévoir une distribution budgétaire selon les types de perfectionnement (ex. : 70 % pour les mises à jour, congrès, colloques et 30 % pour les projets spéciaux d'établissement).
- ✓ Répartir le budget sur l'année selon un prorata (ex. : 70 % est alloué en début d'année, 30 % après la 100^e journée).
- ✓ Planifier en début d'année les possibilités de congrès et colloques pour l'année en cours (calendrier disponible sur Internet).
- ✓ Favoriser, si possible, le covoiturage et la cohabitation.
- ✓ Ne pas rembourser les frais de repas lorsque la formation se déroule sur le territoire de la CSSMI (voir la politique RF-05).
- ✓ Avoir des mécanismes de communication afin que les enseignants soient informés de la procédure pour remettre une demande au comité.
- ✓ Évaluer la possibilité pour le personnel non régulier d'avoir accès au budget.
- ✓ Autres balises pouvant convenir à votre milieu.