

BALISES DE FONCTIONNEMENT

élaborées par le
Comité paritaire de perfectionnement
du personnel enseignant (CPP)

TOUS LES SECTEURS

Section 1 : Budget centralisé (Comité paritaire)

Section 2 : Budget décentralisé (Comité-établissement)

2024-2025

Répartition annuelle du budget de perfectionnement¹

La convention collective² prévoit un montant fixe par enseignante ou enseignant à temps plein (ETP)³, soit:

- Primaire, secondaire et éducation des adultes (EDA) = 240 \$ / ETP
- Formation professionnelle (FP) = 300 \$ / ETP

Le budget alloué à chacun des secteurs est fusionné (primaire, secondaire, EDA et FP)

Budget centralisé géré par le comité paritaire de perfectionnement (CPP)

- Droits de scolarité : 10 %
- Fonds de réserve : 10 %

Budget décentralisé géré par le comité-établissement de perfectionnement

- Mise à jour, congrès, colloques et projets spéciaux : 80%

Le budget annuel est réparti comme suit dans les établissements :

- un montant initial de 1000 \$ issu du fonds de réserve est envoyé à tous les établissements ayant 30 ETP ou moins;
- le budget décentralisé est réparti en fonction des ETP;
- les établissements qui ne recevraient pas **3000 \$** d'allocation annuelle verront la différence comblée par le fonds de réserve;
- tous les calculs seront faits au prorata du montant généré par ETP.

¹ EL, 7-2.03

² E6, 7-1.01 B et 13-9.01 b

³ Aux fins du calcul des montants alloués au perfectionnement, l'enseignante ou l'enseignant régulier à statut particulier (E2) est considéré à temps plein et bénéficie des mêmes droits et obligations que l'enseignante ou l'enseignant régulier.

Section 1

Budget centralisé Comité paritaire de perfectionnement (CPP)

Droits de scolarité
Fonds de réserve

Budget centralisé

Géré par le comité paritaire de perfectionnement (CPP)

1- MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CPP

- a) Les décisions sont prises par consensus.
- b) Les membres s'entendent en début d'année sur les modalités de fonctionnement.
- c) Le Service des ressources humaines (SRH) assure la préparation de l'ordre du jour et des documents pertinents. Ces documents sont acheminés aux membres du CPP quelques jours avant la tenue de la rencontre.
- d) Lors de chacune des rencontres, le SRH fournit un document faisant état du budget.
- e) Les sommes résiduelles administrées par le CPP sont reportées dans le budget global de l'année suivante.

2- MODALITÉS POUR LES DROITS DE SCOLARITÉ

Définition : Tout cours universitaire suivi auprès d'une institution d'enseignement et menant à l'obtention de crédits peut faire l'objet d'une demande de remboursement.

Dépenses admissibles

- Les dépenses admissibles sont les droits de scolarité. Tous les autres frais ne sont pas remboursables.

Critères d'éligibilité

- Être un enseignant régulier à temps plein.
- S'il reste des sommes au 15 juin de l'année scolaire en cours, elles peuvent être réparties aux enseignants à statut précaire ayant déposé une demande selon les modalités déterminées par le CPP (**voir les restrictions**). Pour déposer une demande, un enseignant à statut précaire doit répondre aux deux critères suivants :
 - ⇒ Être inscrit sur la liste de priorité ou de rappel au 30 juin de l'année scolaire précédente.
 - ⇒ Être à l'emploi du CSSMI et sur un contrat durant l'année scolaire en cours.

Allocation

- Pour les enseignants réguliers, incluant les enseignants réguliers à statut particulier (E2) :
 - ⇒ **Jusqu'à 1 000 \$ par année.**
- Pour les enseignants à statut précaire répondant aux critères d'éligibilité :
 - ⇒ Selon le budget disponible au 15 juin de l'année en cours, et ce, au prorata des demandes reçues;
 - ⇒ Jusqu'à un maximum de 1 000 \$ par année.
 - ⇒ **Remboursement effectué au prorata de la tâche.**
- Le remboursement des droits de scolarité s'effectue en cours d'année pour les enseignants réguliers et après le 15 juin pour les enseignants à statut précaire.

Restrictions pour les enseignants à statut précaire

Il est important de noter que seuls les cours universitaires en lien avec la pédagogie de la discipline enseignée, ou qui pourrait l'être au sein d'un centre de services, sont admissibles à un remboursement.

⇒ Exclusions:

- Les cours en gestion de l'éducation (administration scolaire);
- Les cours suivis à titre d'étudiant libre;
- Les cours menant à la qualification légale d'enseigner (au brevet d'enseignement), **sauf pour les enseignants de la formation professionnelle.**

Droits de scolarité de 2e et 3e cycle

- Si les droits de scolarité ne sont pas facturés en fonction du nombre de crédits, un montant est réservé dès que l'enseignant aura informé le CPP de son parcours universitaire.
- **Le détail du programme et le cheminement envisagé (incluant le nombre de crédits finaux) devront être remis avec la demande.**
- Les droits de scolarité seront remboursables sur présentation des résultats et des reçus jusqu'à un maximum de **100 \$** par crédit réussi.

Formation TEACCH

- Pour les enseignants réguliers à temps plein, la totalité de la formation est remboursée, et ce, pour un maximum de 4 enseignants par année.
- La priorité est donnée aux enseignants affectés dans un poste, puis selon l'ancienneté.
- Les enseignants à statut précaire sont soumis aux mêmes règles de remboursement que pour leurs frais de scolarité (voir section *Allocation*).
- Les pièces justificatives correspondantes à la formation suivie doivent accompagner toute demande de remboursement.

Procédure pour présenter une demande de remboursement**1. L'enseignant doit :**

- Remplir le formulaire [RH-E-1213-DC-001](#) disponible sur l'Intranet.
- Annexer les pièces justificatives : preuves d'inscription et de paiement (voir note pour l'UQAM).
- DÈS L'INSCRIPTION**, acheminer le tout par courrier interne au Service des ressources humaines ou par courriel à mylene.pinsonnault2@cssmi.qc.ca.
- Une fois le cours terminé, acheminer la preuve de réussite (relevé de notes) en format original, en copie conforme ou une preuve en provenance du portail étudiant (le nom de l'étudiant doit obligatoirement apparaître sur les documents présentés).

IMPORTANT : Tous les documents requis pour le remboursement doivent être acheminés avant le 15 juin de l'année en cours.

Université du Québec à Montréal - UQAM

Pour les cours suivis à l'UQAM, il faudra fournir le **Reçu de scolarité**. Si vous n'avez pas ce document, vous pouvez le demander auprès des services financiers (aucuns frais). **Aucun relevé de facturation imprimé via le portail étudiant ne sera accepté. Voici un exemple d'un reçu recevable :**

UQAM Services financiers – Comptes étudiants
Université du Québec à Montréal

N° [REDACTED]

Reçu pour le trimestre Été 2024 de 446,54\$

Information académique		Code permanent	[REDACTED]
Programme(s)			
1901	maîtrise en enseignement des arts (art dramatique)		
Cours			
MEA8040	DEV. PROFESSIONNEL EN ART: IDENTITE & PRATIQUES..		
Information financière relative à la scolarité			
Frais de scolarité		288,09\$	SECTION IMPORTANTE
Services à la vie étudiante		16,80\$	
Frais d'association		30,00\$	
Frais CANO		11,76\$	
Frais technologiques		17,64\$	
Frais divers		82,25\$	
TOTAL		446,54\$	

Émis par: [REDACTED] Le 2 mai 2024

3- MODALITÉS POUR LE FONDS DE RÉSERVE

- 1) Lors de la répartition initiale du budget décentralisé :
 - a) Un montant de 1000 \$ sera envoyé à chaque établissement de 30 ETP et moins pour bonifier l'allocation annuelle.
 - b) Les établissements qui ne recevraient pas **3000 \$** d'allocation annuelle verront la différence comblée par le fonds de réserve.
- 2) Un montant de **2000 \$** sera réservé aux demandes de perfectionnement des enseignants du milieu carcéral en référence au budget décentralisé.
- 3) Si le budget alloué au remboursement des droits de scolarité est épuisé au 15 juin, le fonds de réserve sera utilisé pour compenser le manque à gagner pour rembourser les enseignants réguliers. Ce dernier ne peut toutefois servir à rembourser les droits de scolarité des enseignants à statut précaire.

Section 2

Budget décentralisé Comité-établissement

Mise à jour, congrès, colloques et projets spéciaux

**Consultez [l'aide-mémoire](#)
à l'intention des
établissements !**

Budget décentralisé Géré par les établissements

PRÉAMBULE

Conformément à l'article 96.21 de la LIP, chaque direction d'établissement voit à l'organisation des activités de perfectionnement des membres du personnel de l'école convenues avec ces derniers en respectant les dispositions des conventions collectives applicables, le cas échéant, et elle s'assure que chaque enseignant remplisse son obligation de formation continue.

Voir aussi l'article 7-2.05 de l'entente locale.

Le comité paritaire de perfectionnement (CPP) propose des balises qui favorisent l'équité entre les différents milieux. Le comité-établissement de perfectionnement peut décider d'un montant différent de celui déterminé par le CPP et peut se doter de règles de régie interne pour disposer du budget disponible annuellement.

NOTE : Un établissement pourrait décider d'utiliser les sommes qui lui sont octroyées pour une participation des enseignantes et enseignants à statut précaire, si les parties en conviennent en comité de consultation.

1- MODALITÉS D'UTILISATION DU BUDGET

A. Mise à jour, congrès et colloques

Définitions

- **Mise à jour** : ateliers, conférences, formations, séminaires ou autres activités structurées pertinentes au développement des compétences de l'enseignant ou du programme enseigné.
- **Congrès et colloques** : événements annuels ou bisannuels tenus par une association professionnelle reconnue s'étalant sur une journée ou plus.

Allocation

Il est recommandé de tendre vers une **allocation maximale de 1000\$ par personne**, tout en gardant une souplesse pour les activités de formation s'échelonnant sur plus d'une journée.

- Pour l'hébergement, les frais de transport et les frais de repas, les demandes de remboursement devront être conformes à la pratique de [gestion RF-05](#) applicable au CSSMI.

Mesures budgétaires

Selon les règles budgétaires en vigueur, certaines mesures peuvent être utilisées pour de la formation.

B. Projets spéciaux

Définition : Projets de formation s'adressant à au moins 3 enseignants diffusés par un formateur interne ou externe ayant une expertise reconnue. L'ensemble du personnel enseignant doit être consulté sur les projets spéciaux, incluant le montant associé à l'activité de formation.

Allocation

Le budget sert à défrayer:

- le coût de la personne ressource autre qu'un employé du CSSMI;
- les coûts de suppléance selon les modalités prévues par le comité-établissement de perfectionnement.

Dans le cas où la personne-ressource est un enseignant du Centre de services scolaire, une compensation pourrait être accordée selon les modalités convenues avec le comité-établissement de perfectionnement ou, à défaut, de l'organisme de consultation de l'établissement.

2- REDDITION DE COMPTES

En conformité avec la clause 7-2.06 de l'entente locale, chaque direction d'établissement transmet, au **15 juin** de chaque année, la reddition de compte du perfectionnement de l'année au CPP. Pour chaque formation, la reddition de compte doit prévoir les éléments suivants:

- Nom de l'enseignant
- Champ d'enseignement
- Titre de la formation
- Dates de la formation
- Frais d'inscription
- Frais divers (kilométrage, stationnement, repas, hébergement)
- Frais de suppléance

Références

Formulaires

- [RH-E-1213-DC-001](#) : Formulaire de droits de scolarité (budget centralisé)
- [RH-E-1213-DC-002](#) : Demande de participation (budget décentralisé)
- [RH-E-1213-DC-003](#) : Demande de remboursement (budget décentralisé)

Les formulaires sont également disponibles sur l'intranet :

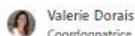
- Services administratifs
- Ressources humaines (SRH)
- Acquisition de talents (Développement des compétences)
- Perfectionnement



Acquisition de talents
(Développement des compétences)

NOUS JOINDRE : POSTE 22611

Acquisition de talents (Développement des compétences)



Valerie Dorais
Coordonnatrice

Encadrement des stagiaires du personnel de soutien
CSN

Encadrement des stagiaires en enseignement

Formations diverses et présentation de Fortic

Formations environnement éducatif positif

Insertion professionnelle - Enseignant

Insertion professionnelle - Personnel de soutien

Perfectionnement

Profil de compétences et outils d'accompagnement

Le secteur du développement des compétences encadre l'ensemble des pratiques de perfectionnement et est un acteur de premier plan dans les sphères d'activités suivantes :

- L'accompagnement et la supervision professionnelle
- Les référentiels de compétences
- Le développement professionnel
- L'insertion professionnelle des enseignants, des gestionnaires et du personnel de soutien
- L'encadrement des stagiaires en enseignement et du personnel de soutien CSN
- Les comités paritaires de perfectionnement

