



Commission scolaire
de la Baie - James



**POLITIQUE DU
COMITÉ PARITAIRE DE PERFECTIONNEMENT
DU PERSONNEL ENSEIGNANT
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA BAIE-JAMES**

**AMENDÉE LE : 14 NOVEMBRE 2005
AMENDÉE LE : 23 NOVEMBRE 2007
AMENDÉE LE : 10 NOVEMBRE 2008
AMENDÉE LE : 26 JUIN 2014
AMENDÉE LE : 9 NOVEMBRE 2016**

1. MANDAT

1.1 Objectif général :

Assurer, en fonction des budgets alloués, le perfectionnement du personnel enseignant selon les objectifs de la profession et de la Commission scolaire.

1.2 Objectif intermédiaire :

Établir les modalités de l'administration du budget de perfectionnement et en appliquer les règles.

2. DÉFINITIONS

2.1 « Comité » désigne le Comité paritaire de perfectionnement du personnel enseignant de la Commission scolaire de la Baie-James.

2.2 « Commission » désigne la Commission scolaire de la Baie-James.

2.3 Activités de perfectionnement :

Toute activité permettant à une enseignante ou à un enseignant d'acquérir des connaissances nouvelles ou de parfaire des connaissances déjà acquises en vue de combler les besoins de formation ou de mise à jour pour améliorer la qualité du travail.

2.3.1 Activités de formation :

Activités suivies dans le cadre d'un programme donné par une institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation et menant à un changement de scolarité.

2.3.2 Activités de mise à jour :

Activités de perfectionnement, non reliées à un changement de scolarité, suivies par une enseignante ou un enseignant.

3. RÔLE DU COMITÉ ET BUDGET

Tels que définis par les conventions collectives locale et nationale et par la Loi sur l'instruction publique.

Référence : - entente locale, article 7-3.00 : « Perfectionnement (sous réserve des montants alloués et du perfectionnement provincial) » (texte en annexe);

- entente nationale, chapitre 7-0.00 : « Perfectionnement », article 11-9.00 : « Perfectionnement » et article 13-9.00 : « Perfectionnement ». (textes en annexe);
- article 96.21 de la Loi sur l'instruction publique.

Le budget est établi à partir des sommes allouées par le ministère de l'Éducation. Avant de décentraliser le budget vers les écoles, le comité doit tenir compte des frais de scolarité à rembourser relatif à l'année scolaire précédente.

4. MODALITÉS DES RÉUNIONS

- 4.1** Le Comité se réunit selon les besoins, à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- 4.2** La convocation, accompagnée des documents pertinents, se fait normalement au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, après vérification de la disponibilité des membres. Lorsque la date de la rencontre sera fixée, les membres du comité seront immédiatement convoqués par courriel.
- 4.3** Les réunions se tiennent normalement par visioconférence ou par conférence téléphonique sur temps de travail et les frais de suppléance, s'il y a lieu, sont assumés par la Commission.
- 4.4** Les frais de déplacement et de repas des membres du Comité sont assumés selon la politique de frais de déplacement de la Commission par le budget de perfectionnement.
- 4.5** Le procès-verbal est d'abord envoyé aux membres du Comité, lesquels vérifient la conformité des textes et font part de leurs observations dans les dix (10) jours de la publication à la ou au secrétaire. Après correction, s'il y a lieu, la ou le secrétaire fait parvenir une (1) copie des procès-verbaux à chaque membre du Comité de même que deux (2) copies à chaque directrice et chaque directeur d'école et de centre, dont une (1) pour affichage.

5. QUORUM

- 5.1** Pour qu'une réunion ait lieu, il faut un minimum de cinq (5) membres. Il appartient à l'une ou l'autre des parties de se nommer une ou un ou des substituts, s'il y a lieu.

6. LES DÉCISIONS

- 6.1 Toute décision doit recevoir l'assentiment de la majorité des membres présents à la réunion.

7. ÉTUDES À TEMPS COMPLET

7.1 Définition et catégories de pertinence

Ce sont des études d'une durée d'une (1) année complète ou d'une demi-année (1/2) menant à un changement de scolarité.

Le degré de pertinence de ces études sera établi selon l'ordre suivant :

- 1^{re} catégorie : Études faites par une enseignante ou un enseignant dans son champ ou sa spécialité d'enseignement.
- 2^e catégorie : Études poursuivies dans un autre champ ou spécialité que son champ ou sa spécialité d'enseignement : cours pertinents à son enseignement, parce qu'utiles.

L'obtention d'un congé sans traitement nécessaire pour poursuivre de telles études se fait selon les dispositions déterminées à l'article 5-15.00 de l'entente locale signée en 2013.

7.2 Budget

Le budget alloué pour le remboursement des frais relatifs aux études à temps complet est d'un maximum de 5 000 \$ par année afin de permettre d'apporter une certaine aide financière aux enseignantes et enseignants concernés. Le solde de ce budget pourra être utilisé pour le remboursement des frais liés aux études à temps partiel.

7.3 Critères d'admissibilité à un remboursement

Pour être admissible à un remboursement, l'enseignante ou l'enseignant doit répondre aux critères suivants :

- A- Être enseignante ou enseignant à temps plein à la Commission;
- B- Être au moins dans sa cinquième année de service consécutif à la Commission et avoir son brevet d'enseignement;
- C- Être en service actif à la Commission scolaire durant les deux années suivant le congé pour études à temps complet.

Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui décide de poursuivre ses études au-delà d'une (1) année scolaire, celle-ci ou celui-ci doit quand même faire sa demande de remboursement, et ce, chaque année; cependant, le remboursement sera différé.

7.4 Frais admissibles à un remboursement

Le remboursement se fera selon les catégories de pertinence 1 et 2, énoncées à 7.1, jusqu'à épuisement du budget alloué pour ce type de perfectionnement par le Comité.

Frais de scolarité : avec pièce justificative;

Frais d'admission (ou d'inscription) : avec pièce justificative;

Frais divers : avec pièces justificatives.

Le remboursement de ces frais sera fait si les deux conditions suivantes sont respectées :

- preuve de paiement;
- relevé de notes attestant la réussite du cours.

Dans les frais divers, le remboursement sera autorisé pour une seule association étudiante. Il appartient à l'étudiant de s'assurer de son appartenance à l'association qui est en lien avec son champ d'études.

Les dons aux fondations ne sont pas remboursés.

Pour l'ensemble des frais admissibles à un remboursement, un montant maximum de 400 \$ est autorisé pour un cours de 1^{er} cycle universitaire. Ce montant est majoré à 600 \$ s'il s'agit d'un cours du 2^e cycle.

7.5 Démarches : modalités et décision

Les demandes de remboursement d'études à temps complet devront être expédiées au Service des ressources humaines de la Commission, au plus tard le 15 octobre, pour les cours suivis l'année précédente. Cette demande devra être faite sur un formulaire à cet effet disponible au Service des ressources humaines. Pour être remboursé, un cours doit être réussi. Si le relevé de notes n'est pas disponible le 15 octobre, il devra être fourni le plus rapidement possible. Le Comité s'engage à se prononcer sur toutes les demandes complètes, au plus tard le 30 novembre, en respectant les limites du budget alloué l'année précédente.

8. ÉTUDES À TEMPS PARTIEL

8.1 Définition et catégories de pertinence

Ce sont des cours menant à un changement de scolarité. Le degré de pertinence de ces cours sera établi selon l'ordre suivant :

1^{re} catégorie : Études faites par une enseignante ou un enseignant dans son champ ou sa spécialité d'enseignement.

2^e catégorie : Études poursuivies dans un autre champ ou spécialité que son champ ou sa spécialité d'enseignement : cours pertinents à son enseignement, parce qu'utiles.

8.2 Budget

Le budget alloué pour le remboursement des frais relatifs aux études à temps partiel est d'un maximum de 6 000 \$ par année.

8.3 Critères d'admissibilité à un remboursement

- 1- Avoir l'un des statuts suivants au cours de l'année d'études pour laquelle des frais sont réclamés :
 - enseignant à temps plein;
 - enseignant à temps partiel (avec tâche résiduelle et non en remplacement);
 - enseignant à la leçon;
 - enseignant à taux horaire.
- 2- Détenir un brevet d'enseignement

8.4 Frais admissibles à un remboursement

Le remboursement se fera selon les catégories de pertinence 1 et 2, énoncées à 8.1, jusqu'à épuisement du budget alloué pour ce type de perfectionnement par le Comité.

Frais de scolarité : avec pièce justificative;

Frais d'admission (ou d'inscription) : avec pièce justificative;

Frais divers : avec pièces justificatives.

Le remboursement de ces frais sera fait si les deux conditions suivantes sont respectées :

- preuve de paiement;
- relevé de notes attestant la réussite du cours.

Dans les frais divers, le remboursement sera autorisé pour une seule association étudiante. Il appartient à l'étudiant de s'assurer de son appartenance à l'association qui est en lien avec son champ d'études.

Les dons aux fondations ne sont pas remboursés.

Pour l'ensemble des frais admissibles à un remboursement, un montant maximum de 400 \$ est autorisé pour un cours de 1^{er} cycle universitaire. Ce montant est majoré à 600 \$ s'il s'agit d'un cours du 2^e cycle.

8.5 Autres frais admissibles

Lorsqu'un enseignant choisit ou se voit dans l'obligation d'utiliser son véhicule personnel, le montant accordé se calcule en divisant par deux le montant prévu à la politique de frais de déplacement de la Commission scolaire. Par exemple, si la

politique de frais de déplacement fixe à 0,56 \$ du kilomètre le montant du remboursement, le montant octroyé par le comité sera de 0,28 \$ du kilomètre. Le critère de covoiturage s'applique en tout temps.

Le kilométrage alloué lors des déplacements est celui qui figure au tableau de l'annexe 2 de la politique de frais de déplacement de la Commission scolaire. Si une destination ne figure pas à ce tableau, la référence devient alors le site du ministère des Transports du Québec.

Quand le cours se donne dans la même municipalité que la résidence de l'étudiante ou l'étudiant, aucuns frais de transport ne sont payés.

Pour les cours suivis à l'extérieur du territoire de la Commission durant les vacances d'été, un montant de 100 \$ par semaine peut être réclamé en compensation pour les frais de séjour et de transport, sur présentation des pièces justificatives.

8.6 Démarches : modalités et décision

Les demandes de remboursement d'études à temps partiel devront être expédiées au Service des ressources humaines, au plus tard le 15 octobre, pour les cours suivis l'année précédente. Cette demande devra être faite sur un formulaire à cet effet disponible au Service des ressources humaines et auprès des directions d'école et de centre. Pour être remboursé, un cours doit être réussi. Si le relevé de notes n'est pas disponible le 15 octobre, il devra être fourni le plus rapidement possible. Le Comité s'engage à se prononcer sur toutes les demandes complètes, au plus tard le 30 novembre, en respectant les limites du budget alloué l'année précédente.

9. ACTIVITÉS DE MISE À JOUR

9.1 Définition

Ces activités comprennent la mise à jour locale, les congrès, les stages régionaux, etc. La gestion de ces activités de mise à jour se fait normalement au niveau des écoles et des centres.

9.1.1 Mise à jour locale

Il s'agit d'activités pratiquées sous l'autorité de la Commission, des écoles ou des centres destinées à améliorer les services éducatifs et ne conduisant pas à un changement de scolarité.

Ces activités visent notamment l'entraînement à de nouvelles méthodes, à de nouvelles techniques d'enseignement et à l'implantation de nouveaux programmes.

Le Comité recommande d'une façon particulière que ce type d'activités respecte au maximum les jours de planification et d'évaluation (jours P.E.) jugés nécessaires à la planification et à l'évaluation.

9.1.2 Congrès, stages régionaux, etc.

Le Comité encourage une certaine participation aux congrès, sous réserve des limites du budget.

Le Comité favorise la participation à des stages locaux ou régionaux pourvu qu'ils aient un caractère pédagogique.

9.2 Répartition du budget

Le budget alloué pour ce type d'activités est déterminé annuellement par le Comité. Ce budget sert à couvrir les activités collectives de mise à jour déterminées par le Comité et les activités de mise à jour des écoles et des centres.

La répartition entre chaque école et chaque centre est en proportion du nombre d'enseignantes et d'enseignants affectés à chacune des écoles et des centres au 15 octobre, exception faite pour l'école Jacques-Rousseau qui reçoit, au besoin, une somme additionnelle de 1 300 \$. Pour les centres, il s'agit des enseignantes et enseignants réguliers à temps plein.

Les écoles et les centres conviennent avec le Service des ressources financières des procédures à établir.

Au terme de l'année scolaire, les sommes non dépensées par une école ou un centre, comme les déficits, sont reportées sur le budget de cette école ou ce centre de l'année scolaire suivante. Normalement, le budget et les dépenses doivent s'équilibrer sur une période de deux (2) ans.

Une somme de 2 500 \$ sera réservée à l'année qui précède l'organisation des journées pédagogiques de la Commission, afin de permettre la planification d'ateliers et de conférences de qualité.

Au 1^{er} décembre de chaque année scolaire, le Comité fera connaître à toutes les écoles et tous les centres ses prévisions et répartitions budgétaires pour l'année scolaire en cours.

9.3 Concertation et vérification

Tout projet d'activités de mise à jour devrait être élaboré en concertation entre les parties intéressées (ex. : personnel enseignant, personnel de direction). Le Comité compte vérifier surtout s'il y a eu cette concertation entre les parties sur tel ou tel projet.

10. RAPPORT FINANCIER

Le Service des ressources financières remet au Comité un rapport financier pour l'année précédente, et ce, au plus tard le 30 octobre.