



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud



SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT
DE LA CÔTE-DU-SUD (S.E.C.S.)

Comité de perfectionnement Comité de perfectionnement

**Règles et modalités
relatives au perfectionnement
des enseignantes et des enseignants
Année scolaire 2019-2020**

Table des matières

1.0	Texte du chapitre 7 de l'Entente intervenue entre la commission scolaire et le syndicat de l'enseignement	page 4
2.0	Formation du comité de perfectionnement	page 6
3.0	Tâche du comité central de perfectionnement.....	page 8
4.0	Tâche du comité local de perfectionnement	page 8
5.0	Budget disponible	page 8
6.0	Partage du budget disponible.....	page 8
7.0	Règles de fonctionnement du comité central de perfectionnement.....	page 9
8.0	Règles de fonctionnement du comité local de perfectionnement.....	page 10
9.0	Détermination du budget.....	page 10
10.0	Règles et modalités de remboursement de frais de scolarité pour les études visant exclusivement le changement de scolarité.....	page 11
11.0	Études pertinentes à la fonction d'enseignante ou d'enseignant	page 13
12.0	Règles et modalités relatives à la présentation, au comité central, d'un projet de participation à un congrès ou à un colloque par les enseignants du préscolaire et du primaire outre que la participation au colloque des syndicats de l'enseignement de la région de Québec et autre que la participation à tout colloque de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.....	page 13
13.0	Règles et modalités relatives à la présentation, au comité central, d'un projet d'activité de mise à jour à réaliser par les enseignantes et les enseignants de l'école primaire « virtuelle »	page 15
14.0	Règles et modalités relatives à la présentation, au comité central, d'un projet de participation au colloque des syndicats de l'enseignement de la région de Québec	page 16
15.0	Règles et modalités relatives à la présentation, au comité central, d'un projet de participation à un colloque de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.....	page 17
16.0	Transfert des surplus	page 17
17.0	Dispositions générales	page 17

Table des matières

1 ^{re} annexe	Budget de perfectionnement du personnel enseignant 2019-2020.....	page 18
2 ^e annexe	Partage du budget disponible en 2019-2020.....	page 19
3 ^e annexe	SRH:PESC.98-99.03 Réclamation des frais de scolarité pour des études visant exclusivement le changement de scolarité	page 25
4 ^e annexe	SRH:PEMJ.01-02.04..... Présentation d'un projet d'activité de mise à jour présenté au comité central	page 27

1.0 Texte du chapitre 7 de l'Entente intervenue entre la commission scolaire de la Côte-du-Sud et le syndicat de l'enseignement de la Côte-du-Sud conformément à la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives

7-3.00 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)

7-3.01 *Dans le cadre du chapitre 7-0.00 de la convention collective, la commission scolaire et le syndicat forment un comité de perfectionnement qui regroupe à la fois le perfectionnement et la mise à jour.*

La mise à jour se définit comme étant un ensemble d'activités pratiquées par une enseignante ou un enseignant ou par un groupe d'enseignantes et d'enseignants; ces activités visent à améliorer les services éducatifs tout en ne conduisant pas à un changement de scolarité.

Celle-ci vise notamment l'entraînement à de nouvelles méthodes et techniques d'enseignement, à de nouvelles méthodes de mesure et d'évaluation, au travail en équipe, à l'animation de la vie scolaire, à l'intégration de l'école à un milieu donné, à la délégation d'enseignantes et d'enseignants à des congrès ou colloques, etc.

7-3.02 *La commission met à la disposition du comité, pour la réalisation du perfectionnement des enseignantes et enseignants, les sommes prévues à la clause 7-1.01.*

7-3.03 *Le comité de perfectionnement est un comité paritaire (chaque partie a droit à un vote) et décisionnel au niveau de la commission.*

7-3.04 *Le comité de perfectionnement est composé de représentantes et de représentants de la commission et du syndicat. Chaque partie désigne au moins trois (3) et au plus six (6) membres.*

Ce comité se réunit sur temps de classe et établit ses propres règles de fonctionnement. Les frais encourus par les membres du comité pour la participation aux réunions du comité sont assumés par le comité.

7-3.05 *Le comité de perfectionnement a pour tâche :*

- a) *de planifier le perfectionnement et la mise à jour en fonction des besoins des enseignantes et enseignants et de la commission scolaire;*
- a) *d'informer les enseignantes et enseignants sur les politiques de perfectionnement;*
- c) *d'étudier la possibilité d'accorder une ou des bourses pour les congés d'études à temps plein ou à temps partiel;*
- d) *de faire des recommandations pour études pertinentes à la fonction d'enseignante ou d'enseignant dans le cas de congés sans traitement;*
- e) *d'établir les taux de remboursement des frais occasionnés par le perfectionnement, pour études à temps partiel ou à temps plein conduisant ou non à un changement de scolarité;*

- f) *de fixer le montant consacré annuellement à la mise à jour;*
 - g) *d'entendre, au cours de ses réunions, toute personne qui désire justifier une demande de projet;*
 - h) *de faire part de ses décisions à la commission et au syndicat en leur fournissant les procès-verbaux de ses réunions;*
 - i) *de donner ou non son approbation aux activités de mise à jour qui impliquent un déboursé à même les sommes prévues à 7-1.01.*
 - j) *d'utiliser les surplus anticipés pour des projets de perfectionnement soumis au comité;*
 - k) *de statuer sur toutes les autres questions relatives au perfectionnement.*
- 7-3.06 *Le remboursement complet des frais de scolarité devra avoir été fait en son entier avant tout transfert des sommes disponibles non utilisées ou non engagées d'une année scolaire à la suivante (7-1.01).*
- 7-3.07 *L'enseignante ou l'enseignant ou les enseignantes ou enseignants, choisis par le comité de perfectionnement pour aller aux études à temps plein avec bourse, s'engagent à respecter toutes les conditions prévues à la convention ainsi que celles établies par le comité de perfectionnement et contenues dans le document intitulé «Perfectionnement des enseignantes et enseignants».*
- 7-3.08 *Les frais encourus par les enseignantes et enseignants pour la mise à jour, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la commission, sont remboursés conformément à la politique établie par le comité.*
- 7-3.09 *Au plus tard trente (30) jours après la signature de la convention, et par la suite avant le 30 septembre de chaque année, les deux (2) parties nomment leurs représentantes et représentants et s'en informent mutuellement.*
- 7-3.10 *L'enseignante ou l'enseignant qui désire bénéficier de la clause 5-16.01 doit en informer la commission quinze (15) jours avant la date de l'événement.*

5-16.00 CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION

- 5-16.01 *L'enseignante ou l'enseignant invité à donner des conférences sur des sujets éducatifs, ou à participer à des travaux (séminaires, comités pédagogiques, congrès, colloques, journées d'information pédagogique) ayant trait à l'éducation, peut, après avoir obtenu au préalable l'approbation de la commission, bénéficier d'un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de la convention comme si elle ou s'il était réellement en fonction à la commission.*

2.0 Formation du comité de perfectionnement d'après le chapitre 7 de la convention collective

2.1 Comité central de perfectionnement

La commission scolaire et le syndicat forment donc un comité de perfectionnement des enseignantes et des enseignants. Ce comité est désigné «Comité central de perfectionnement».

Le comité central a le pouvoir de prendre des décisions relatives aux activités de perfectionnement et de mise à jour concernant les enseignantes et les enseignants des écoles primaires et secondaires, des centres de formation professionnelle et d'éducation aux adultes.

Chaque année, à sa première réunion, ce comité décentralisera une partie de son budget à un comité de perfectionnement qui sera formé dans chaque école et dans chaque centre.

Budget centralisé de 2019-2020

Le comité central de perfectionnement a décidé de garder une partie du budget, dans une gestion centralisée,

- pour le remboursement de frais de scolarité reliés à des cours conduisant à un changement de scolarité
- pour la participation au colloque des syndicats de l'enseignement de la région de Québec qui a lieu aux deux ans;
- pour l'organisation du colloque de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud et la participation des enseignants à ce colloque;
- pour la participation d'enseignantes et d'enseignants à des colloques ou à des congrès au préscolaire et au primaire;
- pour la réalisation de projets de mise à jour soumis au comité central par des enseignantes et des enseignants de l'école primaire «virtuelle» : les enseignantes et enseignants d'éducation physique, d'anglais, de musique, l'enseignante d'arts plastiques, les enseignantes et les enseignants en orthopédagogie.
- pour la réalisation de projets de mise à jour soumis au comité central par des enseignantes et des enseignants de l'éducation des adultes de l'école « virtuelle » des adultes.

2.2. Comité local de perfectionnement

Le comité central de perfectionnement confie à chaque école et à chaque centre une partie de ses responsabilités et de ses pouvoirs.

Ce comité de perfectionnement, formé dans chaque école et dans chaque centre, sera appelé, dans ce document, Comité local de perfectionnement.

Ce comité local de perfectionnement est formé de membres du personnel enseignant et de membres de la direction de l'établissement d'enseignement. Ce comité pourrait être le Comité de participation des enseignantes et des enseignants (C.P.E.E.) ou un autre comité formé par l'assemblée générale des enseignantes et enseignants.

Budget décentralisé de 2019-2020

Le comité central de perfectionnement a décidé de décentraliser une partie de son budget pour la participation à des activités de mise à jour ainsi que pour la participation aux colloques et congrès au secondaire.

- Voir à la page 4 la définition d'une activité de mise à jour.

3.0 Tâche du comité central de perfectionnement

La tâche est décrite dans le chapitre 7 de l'entente locale, à la clause 7-3.05.

4.0 Tâche du comité local de perfectionnement

Au début de chaque année scolaire, la directrice ou le directeur de l'école, ou du centre, et l'assemblée générale des enseignantes et des enseignants de l'école, ou du centre, déterminent ensemble la composition du comité local de perfectionnement.

Les responsabilités et les pouvoirs de ce comité local se situent dans les limites des responsabilités et des pouvoirs décrits dans ce document.

À la fin de chaque année scolaire, les Services éducatifs feront une lecture de l'utilisation du budget directement dans le système Dofin pour constituer le rapport qui est présenté au comité central.

5.0 Budget disponible

Le budget disponible selon l'Entente nationale est de 240 \$ par enseignante et enseignant à temps plein du préscolaire, du primaire, du secondaire et de l'éducation des adultes ainsi que de 300 \$ par enseignante et enseignant à temps plein de la formation professionnelle.

Voir l'annexe 1 : Budget disponible en 2019-2020.

6.0 Partage du budget disponible

Une partie du budget est centralisée et l'autre partie est décentralisée.

Voir l'annexe 2 : Partage du budget disponible en 2019-2020.

Dans la partie décentralisée, il est à noter qu'une allocation supplémentaire de 20 % du montant est attribuée aux écoles situées à plus de 66 km du centre administratif.

7.0 Règles de fonctionnement du comité central de perfectionnement

- 7.1 À l'occasion de sa première réunion annuelle, le comité central de perfectionnement nomme une présidente ou un président et une secrétaire ou un secrétaire parmi ses membres. Une représentante ou un représentant de la commission scolaire et une représentante ou un représentant du syndicat occupent l'un de ces deux postes alternativement d'année en année.
- 7.2 Le comité peut valablement délibérer si la majorité des membres désignés par la commission et la majorité des membres désignés par le syndicat sont présents à une réunion pourvu que la réunion ait été précédée d'une convocation écrite ou verbale d'au moins soixante-douze heures.
- 7.3 Lorsque les membres du comité doivent voter, la position des enseignantes et des enseignants compte pour un vote et la position des représentants de la partie patronale compte pour un vote.
- 7.4 L'adoption des projets, entre deux réunions du comité, se fait par entente verbale entre les parties. Ces projets sont entérinés lors de la réunion suivante et les décisions prises au regard des projets sont alors consignées au procès-verbal.
- 7.5 Le comité forme tous les sous-comités qu'il juge utiles à la poursuite de ses objectifs, définit le mandat de chacun dont il continue d'assumer la responsabilité et détermine, en respectant le principe de la représentation paritaire patronale-syndicale, la composition de chacun.
- 7.6 Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du comité. Le procès-verbal doit indiquer la date de chaque activité de perfectionnement, la description de chaque activité, le montant accordé à chaque activité, le nom des participantes et participants ou leur nombre lorsque les noms des participantes et participants ne peuvent être déterminés par le comité.
- 7.7 Un rapport sur les activités de mise à jour doit être présenté au comité, par les services de l'enseignement, une fois par année.
- 7.8 Le comité peut, s'il y a lieu, ajouter d'autres dispositions aux présentes règles et à celles prévues à l'article 7-3.00 de l'Entente locale.
- 7.9 La directrice des services des ressources humaines de la commission scolaire analyse et approuve, en conformité avec les décisions du comité, les demandes de remboursement pour des études visant le changement de scolarité.
- 7.10 Le directeur des services de l'enseignement de la commission scolaire analyse et approuve, en conformité avec les décisions prises par le comité, les demandes de remboursement de frais autorisés pour des activités de mise à jour et de recyclage acceptées par le comité central.
- 7.11 Le directeur des services de l'enseignement de la commission scolaire analyse et approuve, en conformité avec les décisions prises par le comité, les demandes de remboursement de frais reliés à la participation des membres aux réunions du comité central de perfectionnement.

8.0 Règles de fonctionnement du comité local de perfectionnement

- 8.1 Chaque comité local de perfectionnement détermine ses règles de fonctionnement en s'inspirant des règles de fonctionnement du comité central.
- 8.2 Lorsque les membres du comité doivent voter, la position des enseignantes et des enseignants compte pour un vote et la position de la direction de l'école compte pour un vote.
- 8.3 Tout point litigieux peut être soumis au comité central.

9.0 Détermination du budget

- 9.1 Avant le 15 octobre de chaque année, le service des ressources humaines de la commission scolaire renseigne le comité central de perfectionnement sur les déficits ou les surplus du budget centralisé de l'année précédente et sur le montant d'argent disponible, selon l'Entente nationale, pour le perfectionnement des enseignantes et des enseignants.
- 9.2 Au début de chaque année scolaire, le comité central de perfectionnement détermine la part du budget qui sera centralisée et les objets du perfectionnement centralisé, la part du budget qui sera décentralisée vers chaque établissement d'enseignement et les objets du perfectionnement décentralisé.
- 9.3 La commission scolaire tient la comptabilité du budget du comité central de perfectionnement, en conformité avec les décisions prises par le comité central de perfectionnement, et lui fournit un rapport sur l'état du budget.

10.0 Règles et modalités de remboursement de frais de scolarité pour les études visant *exclusivement* le changement de scolarité

10.1 Études à temps partiel et études durant un congé sans traitement ou durant un congé sabbatique à traitement différé

10.1.1 Les enseignantes et enseignants qui ont un contrat à temps plein peuvent réclamer le remboursement des frais de scolarité, **jusqu'à concurrence de douze crédits par année**, pour des cours faisant partie d'un programme d'études universitaires : remboursement à 100 % si le budget réservé à cette fin le permet, ou, remboursement au prorata en tenant compte du budget réservé à cette fin et des demandes formulées.

Les enseignantes et enseignants qui ont un contrat à temps partiel peuvent réclamer le remboursement des frais de scolarité, **jusqu'à concurrence de six crédits**, pour des cours suivis durant leur contrat.

ÉTUDES DE 2^e ET 3^e CYCLE (RECHERCHE)

Les frais de scolarité sont remboursés sur la base des crédits réussis. (recherche déposée et reconnue)

Les frais de scolarité sont remboursés rétroactivement jusqu'à concurrence de 12 crédits / année.

10.1.2 Si le budget réservé aux études à temps partiel le permet, une somme supplémentaire d'argent peut être ajoutée au remboursement des frais de scolarité de l'enseignante ou l'enseignant à temps plein qui a suivi des cours à plus de 100 km aller-retour du lieu de travail.

Cette somme est calculée en tenant compte à la fois du coût réel du crédit et de la distance la plus courte aller-retour entre le lieu de travail ou de la résidence et l'endroit où sont réellement donnés les cours.

Distance aller-retour
entre les deux
endroits

Montant ajouté au rembour-
sement des frais de scolarité

entre 101 et 200 km
201 km et plus

25 % du coût du crédit
50 % du coût du crédit

Aucune réclamation de frais de déplacement ne peut être faite pour des crédits obtenus à la Téléuniversité.

Les enseignantes et enseignants qui sont aux études durant un congé sans traitement ou durant un congé sabbatique à traitement différé, ne peuvent réclamer ce montant ajouté au remboursement des frais de scolarité.

- 10.1.3 Les frais d'admission ou d'inscription dans un centre de formation et les frais d'ouverture ou d'analyse de dossiers ne sont pas remboursés.
- 10.1.4 Les frais de scolarité reconnus en 10.1.1 ne sont pas remboursés lorsque leur remboursement est déjà prévu dans un autre plan public ou privé de perfectionnement.

10.2 Remboursement des frais de scolarité

- 10.2.1 Le remboursement des frais de scolarité ne se fera qu'une seule fois par année.
- 10.2.2 L'enseignante ou l'enseignant accompagne sa demande de remboursement de toute documentation pertinente : reçus originaux, bulletin, etc.
- 10.2.3 La demande de remboursement est faite à la direction du service des ressources humaines de la commission scolaire pour le **1^{er} juin** de chaque année, même si le bulletin est manquant.
- 10.2.4 Le remboursement des frais de scolarité autorisé par le comité central est fait **vers le 15 juin** pour **toute demande de remboursement reçue durant l'année scolaire**.
- 10.2.5 La demande de remboursement se fait à l'aide de la formule SRH:PESC.98-99.03 (3^e annexe) Réclamation des frais de scolarité pour des études visant le changement de scolarité.

Remarques particulières :

À compter de l'année scolaire 1999-2000, le remboursement des frais de scolarité sera fait à la mi-juin pour les études suivies durant les trois dernières sessions (été, automne et hiver).

Toute pièce manquante après le 1^{er} juin de l'année en cours retardera le remboursement au 15 juin de l'année suivante. Toutefois, une telle pièce devra être fournie au service des ressources humaines de la commission scolaire, le plus vite possible, et ce avant le 15 octobre.

La réclamation des frais de scolarité, faite après cette date, peut être refusée.

Aucun remboursement de frais de scolarité n'est accordé pour des études libres.

11.0 Études pertinentes à la fonction d'enseignante ou d'enseignant

- 11.1 Le comité de perfectionnement analyse les demandes et fait les recommandations en lien avec la clause 7-3.05 d).
- 11.2 L'enseignante ou l'enseignant accompagne sa demande de toute documentation pertinente.

12.0 Règles et modalités relatives à la présentation au comité central d'un projet de participation à un congrès ou à un colloque par les enseignants du préscolaire et du primaire outre que la participation au colloque des syndicats de l'enseignement de la région de Québec et autre que la participation à tout colloque de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud

12.1 Présentation d'un projet de mise à jour

- 12.1.1 L'enseignante ou l'enseignant présente son projet d'activité à l'aide du formulaire SRH:PEMJ.01.02.04 (4^e annexe) Présentation d'un projet d'une activité de mise à jour auquel est jointe toute documentation pertinente pour l'analyse du projet.
- 12.1.2 La directrice ou le directeur de l'école doit indiquer sur le formulaire si le projet d'activité reçoit ou ne reçoit pas son appui.
- 12.1.3 L'enseignante ou l'enseignant indique la somme d'argent demandée pour chacun des éléments du projet : déplacement, séjour, repas, inscription, suppléance.
- 12.1.4 La directrice ou le directeur de l'école évalue le coût total des frais de suppléance et l'indique sur le formulaire de présentation du projet.

12.2 Évaluation des frais dans la préparation, l'analyse et l'approbation d'un projet de mise à jour

12.2.1 Frais d'inscription

Seuls les frais d'inscription autorisés sont remboursés.

Les frais d'adhésion à une association professionnelle ne sont pas remboursés.

Les frais sont assumés par l'enseignant puis remboursés selon les modalités prévues à 12.4.

12.2.2 Autres frais

Les frais sont remboursés selon la politique de la commission scolaire en vigueur CP-DG-05.

12.3 Règles particulières dans l'approbation d'une activité de mise à jour

- 12.3.1 Le comité évalue chaque projet en tenant compte d'éléments suivants :
- Le budget réservé aux colloques et congrès
Environ 75 % de ce budget est alloué pour la période d'août à décembre, 25 % de même que le résiduel de la première partie de l'année sont alloués pour la période de janvier à juin;
 - les priorités pédagogiques;
 - la pertinence ou le coût du projet.
- 12.3.2 Tout en tenant compte du point 12.3.1, le nombre de participantes et de participants à un **congrès** d'une association d'enseignantes et d'enseignants faisant partie du C.P.I.Q., (Comité pédagogique interdisciplinaire québécois) ou à un congrès portant sur différentes approches pédagogiques (exemple: enseignement stratégique, apprentissage coopératif, gestion mentale, intelligences multiples, etc.) peut être :
- de deux personnes des champs 1,2, 4, 5 ou 6,
 - de six personnes du champ 3.
- 12.3.3 Tout en tenant compte du point 12.3.1, le nombre de participantes et de participants à un colloque ou à une session de perfectionnement peut être différent de celui décrit au point 12.3.2.
- Les règles de participation seront déterminées par le comité de perfectionnement après l'analyse des demandes et des besoins.
- 12.3.4 Tout participant préalablement autorisé à participer à une activité de perfectionnement et bénéficiant à l'occasion de l'activité d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un retrait préventif se verra interdire l'accès à celle-ci.

12.4 Remboursement des frais pour un congrès ou un colloque

- 12.4.1 Les frais doivent avoir été préalablement autorisés pour être remboursés.
- 12.4.2 La demande de remboursement doit être faite à l'aide du formulaire en usage à la commission scolaire.
- 12.4.3 Les pièces justificatives et les reçus sont joints au formulaire de réclamation.
- 12.4.4 L'enseignante ou l'enseignant remet le formulaire de demande de remboursement à la directrice ou au directeur de son école ou de son centre qui doit le signer.
- 12.4.5 La réclamation des frais est faite durant le mois qui suit l'activité.
- 12.4.6 Les frais remboursés ne seront pas supérieurs aux frais approuvés par le comité.

13.0 Règles et modalités relatives à la présentation, au comité central, d'un projet d'activité de mise à jour à réaliser par les enseignantes et enseignants de l'école primaire «virtuelle»

13.1 Présentation d'un projet d'une activité de mise à jour

- 13.1.1 Un projet d'activité est présenté à l'aide du formulaire SRH:PEMJ.01-02.04 (4^e annexe) Présentation d'un projet d'une activité de mise à jour auquel est jointe toute documentation pertinente pour l'analyse du projet.
- 13.1.2 La ou le responsable d'un projet d'activité fait signer le formulaire par la directrice ou le directeur de son école.
- 13.1.3 La directrice ou le directeur de l'école doit indiquer sur le formulaire si un projet d'activité reçoit ou ne reçoit pas son appui.
- 13.1.4 La ou le responsable d'un projet indique la somme d'argent demandée pour chacun des éléments du projet : frais de déplacement, de repas, d'animation, de préparation à l'animation, et ce pour l'ensemble des participantes et des participants.
- 13.1.5 La directrice ou le directeur de l'école évalue le coût total des frais de suppléance et l'indique sur le formulaire de présentation d'un projet de mise à jour.
- 13.1.6 Une copie du formulaire et de la documentation pertinente est transmise au syndicat de l'enseignement et au service de l'enseignement de la commission scolaire.

13.2 Approbation d'un projet

- 13.2.1 Le comité central évalue le projet qui lui est soumis en tenant compte d'éléments comme ceux-ci : le plan de perfectionnement, le budget disponible, les priorités pédagogiques, le coût du projet.
- 13.2.2 Tout participant préalablement autorisé à participer à une activité de perfectionnement et bénéficiant à l'occasion de l'activité d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un retrait préventif se verra interdire l'accès à celle-ci.

13.3 Remboursement des frais de déplacement, de séjour et de suppléance

- 13.3.1 Le remboursement est effectué pour des frais réels qui ont été autorisés par le comité central.
- 13.3.2 Le remboursement est fait selon les dispositions de 12.2.2 des présentes règles.
- 13.3.3 Le regroupement des personnes pour se rendre à une activité doit toujours être envisagé et réalisé lorsque cela est possible.
- 13.3.4 Le montant accordé pour le déplacement tient compte de la plus courte distance entre le lieu de la rencontre et le lieu de travail ou de résidence.

- 13.3.5 Des frais de déplacement et de repas ne sont pas alloués aux personnes qui participent à une activité qui a lieu dans la municipalité où elles résident ou travaillent.
- 13.3.6 L'enseignante ou l'enseignant remet le formulaire de réclamation à la directrice ou au directeur de son école qui doit le signer.
- 13.3.7 La demande de remboursement est adressée au service de l'enseignement de la commission scolaire, en joignant au formulaire approprié les reçus et les pièces justificatives.
- 13.3.8 Le remboursement est fait par le service des ressources humaines après avoir été autorisé par le directeur ou le coordonnateur de l'enseignement.

14.0 Règles et modalités relatives à la présentation au comité central d'un projet de participation au colloque des syndicats de l'enseignement de la région de Québec

- 14.1 **Présentation d'un projet de participation au colloque des syndicats de l'enseignement de la région de Québec**
 - 14.1.1 L'enseignante ou l'enseignant présente son projet de participation au colloque des syndicats de la région de Québec à la directrice ou au directeur de l'école à l'aide du formulaire SRH:PEMJ.01.02.04 (4^e annexe) Présentation d'un projet d'une activité de mise à jour auquel est jointe toute documentation pertinente pour l'analyse du projet.
 - 14.1.2 La directrice ou le directeur de l'école accuse réception en signant le formulaire SRH:PEMJ.01.02.04 (4^e annexe).
 - 14.1.3 L'enseignante ou l'enseignant indique la somme d'argent demandée pour chacun des éléments du projet : déplacement, inscription, suppléance, s'il y a lieu.
 - 14.1.4 La directrice ou le directeur de l'école évalue le coût total des frais de suppléance, s'il y a lieu et l'indique sur le formulaire de présentation du projet.
 - 14.1.5 Tout participant préalablement autorisé à participer à une activité de perfectionnement et bénéficiant à l'occasion de l'activité d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un retrait préventif se verra interdire l'accès à celle-ci.

15.0 Règles et modalités relatives à la présentation au comité central d'un projet de participation à un colloque de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud

- 15.1.1 L'enseignante ou l'enseignant présente son projet de participation à un colloque de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud à la directrice ou au directeur de l'école à l'aide du formulaire SRH:PEMJ.01.02.04 (4^e annexe) Présentation d'un projet d'une activité de mise à jour auquel est jointe toute documentation pertinente pour l'analyse du projet.
- 15.1.2 La directrice ou le directeur de l'école doit accuser réception en signant le formulaire SRH:PEMJ.01.02.04 (4^e annexe).
- 15.1.3 L'enseignante ou l'enseignant indique la somme d'argent demandée pour chacun des éléments du projet : déplacement, repas, inscription, suppléance, s'il y a lieu.
- 15.1.4 La directrice ou le directeur de l'école évalue le coût total des frais de suppléance, s'il y a lieu et l'indique sur le formulaire de présentation du projet.
- 15.1.5 Tout participant préalablement autorisé à participer à une activité de perfectionnement et bénéficiant à l'occasion de l'activité d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un retrait préventif se verra interdire l'accès à celle-ci.

16.0 Transfert des surplus

- 16.1 Vers la fin de l'année scolaire, le comité central peut transférer aux comités locaux de perfectionnement le surplus de son budget centralisé, ou le reporter au budget de l'année suivante.

17.0 Dispositions générales

- 17.1 Les présentes règles et modalités entrent en vigueur à la date de leur approbation par le comité central de perfectionnement.
- 17.2 Selon les besoins, chacune de ces règles et modalités peut être modifiée par le comité central de perfectionnement.

Ces règles et modalités ont été modifiées et ont été approuvées par le comité central de perfectionnement le 6 octobre 2008.



Service des ressources humaines

**BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

Année scolaire 2019-2020

Solde reporté année scolaire	2018-2019		6 209,32 \$
<p>▪ <u>Personnel enseignant au primaire et au secondaire</u></p>			
	529* enseignants x 240,00 \$ =		126 960,00 \$
	<i>(*Préscolaire/Primaire : 364 enseignants + Secondaire : 165 enseignants = 529 ens.)</i>		
	<i>(excluant 1 enseignant en disponibilité au secondaire)</i>		
<p>▪ <u>Personnel enseignant en formation professionnelle</u></p>			
	22 enseignants x 300,00 \$ =		6 600,00 \$
	<i>(excluant 1 enseignant en disponibilité en fp)</i>		
<p>▪ <u>Personnel enseignant à l'éducation des adultes</u></p>			
	2 enseignants x 240,00 \$ =		480,00 \$
		<u>TOTAL :</u>	140 249,32 \$

*Comité de perfectionnement
Le 19 septembre 2019*

Gesdoc : 1360

Service des ressources humaines

**PARTAGE DU BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DU PERSONNEL ENSEIGNANT
Année scolaire 2019-2020**

Budget de départ :	140 249,32 \$
- Formation générale adulte (F.G.A.)*	1 033,00 \$
- Comité de perfectionnement :	1 000,00 \$
- Frais de scolarité :	15 000,00 \$
- Régions éloignées (8 écoles x 1,2) :	3 000,00 \$
Sous-total :	120 216,32 \$
- Formation professionnelle ** :	5 662 \$
À décentraliser :	114 554,32 \$

Calcul du montant/enseignant (excluant FP/FGA)		
Nb. ens.	Montant à décentraliser	
529	114 554,32 \$	217 \$

PRIMAIRE :			SECONDAIRE:		
Budget de départ Primaire :	78 749 \$		Nb. ens. sec.	217 \$	Montant
(budget de départ de l'année moins le budget Secondaire)			165	217 \$	35 805 \$
Colloque et congrès :	21 000 \$				
École virtuelle :	10 000 \$				
À décentraliser*** dans les écoles pour les champs 2 et 3 et les classes-ressources	47 749 \$				
Calcul du montant/enseignant Primaire			TOTAL :		35 805 \$
Nb. ens. Prés./Prim.	Nb. ens. École Virtuelle	Nb. ens.			
364	78	286			
À décentraliser***	Nb. ens.	Montant/ens. P.			
47 749 \$	286	167 \$			
Calcul du montant total FP			Calcul du montant total F.G.A.		
Nb. ens. FP	\$ par ens.	Total généré	Nb. ens. FGA	Montant	
22	300,00 \$	6 600,00 \$	2	240,00 \$	480,00 \$
Total généré	Budget de départ de l'année	%	Plus (+) 1 \$/ nb. total d'ens. (P/S/FP/FGA)		
6 600,00 \$	140 249 \$	0,0471	+		
%	Sous-total avant FP	Montant FP**	Nb. ens. total	Montant	
0,0471	120 216 \$	5 662 \$	553	1,00 \$	553,00 \$
Montant FP	Nb. ens. FP	Montant/ens. FP	Montant FGA* 1 033,00 \$		
5 662 \$	22	257 \$			

Comité de perfectionnement Le 24 septembre 2019 (adopté)

**ALLOCATION AUX ECOLES PROVENANT DU
BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTS**

Année scolaire 2019-2020

PRIMAIRE

École	Numéro	Nombre d'enseignants	Montant alloué		Allocation totale
Provencher	110	19	167 \$		3 173 \$
Morissette	113	15	167 \$		2 505 \$
Aux Quatre-Vents	114	5	167 \$	1,2	1 002 \$
Des Méandres	115	4	167 \$	1,2	802 \$
De la Marelle	120	14	167 \$		2 338 \$
Du Phare	121	7	167 \$		1 169 \$
De la Ruche-De Lanaudière	122	4	167 \$		668 \$
Plein- Soleil	123	3	167 \$		501 \$
De la Source	124	10	167 \$		1 670 \$
De la Nouvelle-Cadie	125	12	167 \$		2 004 \$
De l'Étincelle	126	15	167 \$		2 505 \$
Belle-Vue	130	6	167 \$		1 002 \$
Des Échos-de-la-Forêt	131	2	167 \$		334 \$
Du Bon-Vent	132	2	167 \$		334 \$
Du Tremplin	135	7	167 \$		1 169 \$
De l'Éveil	136	4	167 \$		668 \$
Des Rayons-de-Soleil	138	9	167 \$		1 503 \$
Notre-Dame-de-l'Assomption	140	5	167 \$		835 \$
De la Francolière	141	7	167 \$		1 169 \$
Des Tilleuls	142	4	167 \$		668 \$
Saint-Thomas	143	5	167 \$		835 \$
Beubien	144	16	167 \$		2 672 \$
Saint-Nicolas	145	8	167 \$		1 336 \$
Saint-Pie-X	146	13	167 \$		2 171 \$
Monseigneur-Sirois	148	13	167 \$		2 171 \$
Saint-François-Xavier	150	10	167 \$		1 670 \$

Saint-Jean	152	12	167 \$		2 004 \$
Aubert-De Gaspé	153	7	167 \$		1 169 \$
De Saint-Cyrille	155	3	167 \$		501 \$
Jeanne-De Chantal	156	4	167 \$		668 \$
De la Colline	160	7	167 \$		1 169 \$
Chanoine-Ferland	162	7	167 \$		1 169 \$
De Saint-Just	163	2	167 \$	1,2	401 \$
De Sainte-Apolline	165	2	167 \$		334 \$
De Saint-Marcel	170	2	167 \$		334 \$
De Sainte-Félicité	171	2	167 \$	1,2	401 \$
Saint-Joseph	174	12	167 \$	1,2	2 405 \$
des Hauts-Sommets	175	7	167 \$	1,2	1 403 \$
TOTAL:		286			48 831 \$

École Virtuelle	78 enseignants (montant global)	10 000,00 \$
-----------------	--	---------------------

*Le Service des ressources humaines
Le 24 septembre 2019 (Adopté)*



**ALLOCATION AUX ÉCOLES PROVENANT DU
BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTS**

Année scolaire 2019-2020

SECONDAIRE

École	Numéro	Nombre d'enseignants	Montant alloué	Allocation totale
École secondaire de Saint-Anselme	216	25	217 \$	5 425 \$
École secondaire de Saint-Charles	227	24	217 \$	5 208 \$
CFER	228	5	217 \$	1 085 \$
École secondaire de Saint-Damien	237	17	217 \$	3 689 \$
École de l'Envol	239	2	217 \$	1,2 521 \$
École sec. Louis-Jacques-Casault	247	47	217 \$	10 199 \$
École secondaire Bon-Pasteur	251	18	217 \$	3 906 \$
École secondaire de Saint-Paul	261	9	217 \$	1 953 \$
École secondaire de la Rencontre	277	18	217 \$	1,2 4 687 \$
TOTAL :		165		36 673 \$

*Le Service des ressources humaines
Le 24 septembre 2019 (adopté)*



**ALLOCATION AUX CENTRES D'ÉDUCATION
AUX ADULTES PROVENANT DU
BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTS**

Année scolaire 2019-2020

ÉDUCATION AUX ADULTES

École	Numéro	Nombre d'enseignants	Montant alloué	Allocation totale	
C.E.A. de Bellechasse	329	2	240 \$		240 \$
TOTAL :		2			480 \$

*Le Service des ressources humaines
Le 24 septembre 2019 (adopté)*



**ALLOCATION AUX CENTRES PROVENANT DU
BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTS**

Année scolaire 2019-2020

FORMATION PROFESSIONNELLE

École	Numéro	Nombre d'enseignants	Montant alloué	Allocation totale	
Centre de formation agricole	416	11	257 \$		2 827 \$
Centre sectoriel des plastiques	437	0	257 \$		0 \$
Centre de formation professionnelle de l'Envolée	447	11	257 \$		2 827 \$
TOTAL :		22			5 654 \$

*Le Service des ressources humaines
Le 24 septembre 2019 (adopté)*

Réclamation des frais de scolarité pour des études visant exclusivement le changement de scolarité

Perfectionnement des enseignantes et enseignants
Commission scolaire de la Côte-du-Sud

Identification

Nom _____ Prénom _____
 École _____
 Adresse du domicile _____
 _____ Code postal _____
 Téléphone _____ N.A.S. _____

Session d'études	Description des études suivies
Automne _____	Programme d'études : _____ _____
Hiver _____	
Été _____	Diplôme d'études souhaité : _____ _____
Intensive _____	

Renseignements sur le cours

Code de cours _____ Cours suivi _____
 _____ Université _____
 Campus _____ Hors campus _____ Téléuniversité _____

Lieu où s'est réellement donné le cours _____

Distance aller-retour entre le lieu de travail et
l'endroit où s'est réellement donné le cours _____ kilomètres

Frais de scolarité exigés pour un crédit _____ \$ dans ce cours

Les frais d'inscription, d'admission et d'étude du dossier
ne sont pas remboursés et ne doivent pas être réclamés.

Formulaire révisé
1999-01-25

Comité de perfectionnement

Formulaire
SHR:PESC.98-99.03

Voir au verso ->

Réclamation des frais de scolarité pour des études visant exclusivement le changement de scolarité

Perfectionnement des enseignantes et enseignants
Commission scolaire de la Côte-du-Sud

Pourcentage du montant réclamé par crédit, à ajouter lorsque la distance aller- retour entre le lieu de travail et l'endroit où sont réellement donnés les cours dépasse 100 kilomètres (uniquement pour les enseignantes et enseignants à temps plein) :

Entre 101 et 200 km = 25 %
Plus de 201 = 50 %

Ce montant d'argent n'est pas accordé pour les cours de la Téléuniversité.

Calcul du montant réclamé

Pièces fournies		
	oui	non
reçus	—	—
bulletin	—	—

$$\frac{\text{nombre de crédits}}{\text{coût réel du crédit}} \times \text{total en A} = \text{total en B}$$

$$\text{total en A} \times \% \text{ à ajouter} = \text{total en B}$$

$\frac{\text{Total en A}}{\text{Total en B}}$	+	$\frac{\text{Total en B}}{\text{Total en A}}$	=	$\frac{\text{Montant réclamé}}{\text{Total en A}}$
---	---	---	---	--

SECTION RÉSERVÉE À LA DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

Évaluation du montant réclamé et du montant accordé

Pièces fournies		
	oui	non
reçus	—	—
bulletin	—	—

$$\frac{\text{nombre de crédits}}{\text{coût réel du crédit}} \times \text{total en A} = \text{total en B}$$

$$\text{total en A} \times \% \text{ à ajouter} = \text{total en B}$$

$\frac{\text{Total en A}}{\text{Total en B}}$	+	$\frac{\text{Total en B}}{\text{Total en A}}$	=	$\frac{\text{Montant réclamé}}{\text{Total en A}}$
---	---	---	---	--

Formulaire révisé
1999-01-25

Comité de perfectionnement

Formulaire
SHR:PESC.98-99.03

Perfectionnement des enseignantes et enseignants

Présentation d'un projet d'activité de mise à jour pour les spécialistes et orthopédagogues autre que celles offertes par la CS Côte-du-Sud ou de participation à un colloque ou congrès au comité central de perfectionnement (préscolaire, primaire et formation générale des adultes) formé dans le cadre du chapitre 7 de la convention collective

1) Participantes et participants		
Nom (Un formulaire par participant)	École (choisir à l'aide du menu déroulant)	Champ d'enseignement (choisir à l'aide du menu déroulant)

2) Date(s) du projet et endroit		
Date(s)	Endroit	Colloque ou congrès choisi (Fournir en annexe la documentation pertinente)

3) Évaluation des coûts du projet

→ Vous devez **OBLIGATOIREMENT** compléter la colonne *Coût individuel* en tenant compte que vous participez seul(e). S'il n'y a aucun coût applicable, indiquer 0. Notez que toutes les cases jaunes doivent être complétées.

→ S'il y a possibilité de partager les coûts, veuillez indiquer ci-dessous le nom de la personne avec qui les frais peuvent être partagés. Vous devez compléter **LES 2 COLONNES** : *Coût individuel* et *Coût individuel si les frais sont partagés*.

Nom de la personne :		Coût individuel ** obligatoire	Coût individuel si les frais sont partagés
Déplacement en auto	Se référer à la politique de frais de déplacement en vigueur. Le covoiturage des enseignantes et enseignants est ordinairement demandé.		
Frais de stationnement			
Déplacement en autobus			
Hébergement	Les frais d'hébergement négociés par l'organisation du colloque ou du congrès seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.		
Repas	Se référer à la politique de frais de déplacement en vigueur. Veuillez indiquer le nombre de déjeuners, de diners et de soupers.	Nb de déjeuners 8 \$	
		Nb de diners 12 \$	
		Nb de soupers 20 \$	
Inscription	L'enseignant doit assumer l'inscription et demander un remboursement par la suite. Il n'est pas autorisé de faire facturer au nom de la commission scolaire. Les frais d'adhésion à une association professionnelle ne sont pas remboursés.		
Suppléance	Veuillez indiquer le nombre de suppléances selon le nombre de minutes.	Nb 61-150 min. 125 \$	
		Nb 151-210 min. 175 \$	
		Nb plus de 210 min. 250 \$	
Total		0,00 \$	0,00 \$

Tout participant préalablement autorisé à participer à une activité de perfectionnement et bénéficiant à l'occasion de l'activité d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un retrait préventif se verra interdire l'accès à celle-ci.

Le projet a mon appui Le projet n'a pas mon appui

Signature de la direction de l'école _____ Date _____ Signature de l'enseignante _____ Date _____

4) Section réservée au Comité central de perfectionnement

Projet refusé Projet accepté Montant accordé : _____ \$

Remarques :

Date Signature d'un membre du comité

Faire parvenir à l'attention de Manon Chouinard, Services éducatifs
Colloque et congrès se tenant avant les fêtes : date limite 20/09/19 - 16 h. Se tenant après les fêtes : date limite 13/12/19 - 16 h.
Activité de mise à jour pour les spécialistes et orthopédagogues : aucune date limite