

Cégep de Sept-Îles

PROCÉDURE DE PERFECTIONNEMENT

DES ENSEIGNANTS

Service émetteur	:	Direction des ressources humaines
Instance décisionnelle	:	Comité de perfectionnement des enseignantes et des enseignants
Date d'approbation	:	Le 14 décembre 1990
Dernière révision	:	Le 5 mai 2015

Modifiée le 5 septembre 2023

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

PROCÉDURES DE PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS¹

1.0 Introduction

Dans la Politique de perfectionnement du personnel enseignant, le comité de perfectionnement se voit attribuer un rôle bien défini (article 4.0 de la Politique de perfectionnement des enseignants). Le document veut faciliter l'exercice de ce rôle et établir les liens nécessaires entre la Politique et les procédures de perfectionnement. Les travaux du Comité sont guidés par un souci de gestion équitable des fonds disponibles aux fins de perfectionnement.

2.0 Composition du comité

Le comité de perfectionnement est composé de trois représentants de la partie patronale et de trois représentants de la partie syndicale.

3.0 Mandat des représentants

Le mandat des représentants des parties au comité de perfectionnement est normalement d'un an et est renouvelable.

Les balises quant au fonctionnement du comité de perfectionnement sont contenues dans la convention collective des enseignants.

4.0 Constitution des fonds locaux

Au plus tard le 30 septembre, le comité de perfectionnement est informé des sommes qu'il a à sa disposition pour les activités de perfectionnement des enseignants.

À partir du budget de perfectionnement disponible, il sera constitué de trois (3) fonds où le comité de perfectionnement pourra puiser pour financer les activités de perfectionnement : le fonds général, le fonds départemental et le fonds résiduel.

A. Le fonds départemental

Celui-ci est constitué de 75 % de l'enveloppe disponible. Ce fonds permettra de donner à chaque enseignant, membre d'un département, les possibilités réelles de suivre une activité de perfectionnement jugée prioritaire.

¹ Le Comité a choisi d'utiliser le masculin uniquement pour alléger le texte.

B. Le fonds général

Celui-ci sera constitué de 25 % de l'enveloppe disponible. Ce fonds permettra de répondre aux besoins de perfectionnement suivants :

1. Ceux provenant d'un département qui aurait épuisé son fonds de département et dont, selon l'appréciation du Comité, la pertinence de l'activité est telle qu'elle justifie le recours à ce fonds;
2. Ceux provenant d'activités de Performa pour lesquelles il n'y a pas assez d'inscriptions pour financer les activités et qui aurait comme conséquence l'annulation des activités.

C. Le fonds résiduel

Celui-ci sera constitué des soldes non utilisés dans le fonds départemental et général au 15 mai. Ce fonds sera accessible à tout le personnel enseignant de l'enseignement régulier jusqu'au 15 mai et sera utilisé dans le respect des priorités établies au point 8. Lors de l'attribution des fonds, le Comité tiendra compte du montant auquel l'enseignant a eu droit durant l'année en cours. Les sommes restantes après cette date seront reportées au budget de l'année suivante.

5.0 Modalités de répartition des fonds

A. Le fonds départemental

Ce fonds sera divisé entre les départements au prorata du nombre d'enseignants (ETC) sur la base des données contenues dans le projet de répartition des ressources professorales déposé en avril.

Les sommes ainsi obtenues sont réservées aux enseignants de chaque département jusqu'au 15 mai inclusivement.

Seules les demandes ayant une priorité comprise entre 1 et 8 inclusivement seront traitées à même le budget départemental. Lorsque ce fonds sera épuisé, les demandes seront traitées à même le fonds général sous réserve des sommes disponibles et l'appréciation du Comité.

B. Le fonds général

La partie 1 du fonds sera disponible jusqu'à concurrence de 30% dudit fonds à partir du 1^{er} décembre. Le 70% restant sera disponible pour les demandes ayant une priorité comprise entre 1 et 8 inclusivement reçues jusqu'au 1^{er} mai. Ces demandes seront classées par ordre de priorité et ainsi analysées deux fois par année.

Pour la partie 2, un montant approximatif de 1 500 \$ sera réservé à même le fonds général pour combler le manque de financement pour dispenser des activités de Performa pour lesquelles il y aura au moins neuf (9) enseignants inscrits. Ce fonds sera accessible selon les besoins et à chaque année le résiduel demeurera dans le fonds général pour être utilisé selon les modalités du fonds.

C. Le fonds résiduel

Dans la semaine qui suit le 15 mai, lors de sa dernière réunion de l'année², le Comité se réunit pour analyser les demandes ayant une priorité comprise entre 1 et 12 inclusivement qui lui sont parvenues dans ces délais. Le fonds résiduel servira à couvrir les frais encourus par ces perfectionnements.

Pour des dépenses de perfectionnement rattachées à l'A.Q.P.C., le Comité remboursera ces dernières à même le fonds résiduel pour un montant n'excédant pas 10 % du budget régulier.

De plus, lorsque le Collège organise un moyen de transport pour le personnel dans le cadre d'une activité de perfectionnement, les personnes inscrites à ces activités doivent utiliser le moyen de transport mis en place par le Collège, à moins de contraintes jugées raisonnables par le comité.

6.0 Activités admissibles

Dans le présent document, on entend par activités de perfectionnement : cours, stage, session, colloque, congrès, conférence. Sont exclues les activités socioculturelles telles que expositions, visites de musées, festivals, activités d'immersion culturelle, etc.

Le comité encouragera d'abord le type d'études — temps plein, temps partiel — qui s'effectuera sans réduction de tâche.

7.0 Règles et procédures relatives à l'utilisation du budget de perfectionnement

1. Le comité se réunira une fois par mois pour étudier les demandes qui lui auront été adressées.

Toutes les demandes de perfectionnement traitées à même le fonds départemental, accessible jusqu'au 15 mai, doivent être acheminées au secrétariat de l'organisation de l'enseignement **au minimum trois jours avant la tenue des réunions** mensuelles fixées dans le calendrier. Ces demandes doivent inclure l'avis du département.

² Prendre note, donc, que la date limite pour déposer une demande est le 15 mai. Après cette date, les demandes ne seront pas considérées.

2. Toutes les demandes de perfectionnement, accompagnées d'une estimation le plus juste possible des dépenses doivent parvenir au comité avant que l'activité ne débute sans quoi le comité refusera de rembourser les dépenses encourues. Lorsqu'il s'agit d'un perfectionnement jugé onéreux (3000 \$ ou plus), le demandeur devra présenter deux soumissions.

Aucune étude de demande de perfectionnement ne sera faite tant que le formulaire n'aura pas été complété adéquatement et il devra être obligatoirement accompagné de pièces descriptives de l'activité de perfectionnement.

Cependant si l'enseignant ne peut obtenir l'avis du département à l'intérieur des dates fixées par le comité, l'enseignant doit soumettre quand même son formulaire incomplet auprès du comité pour ainsi signifier son intention de suivre un perfectionnement. L'enseignant s'engage à faire parvenir le formulaire dûment complété dans les plus brefs délais pour que le comité puisse étudier et donner suite à la demande.

Les priorités annuelles, libellées à l'article 8, priorité # 2, seront étudiées à la dernière réunion de l'année et adoptées au plus tard à la deuxième réunion de l'année suivante.

3. Le budget de perfectionnement d'une année sera utilisé uniquement pour couvrir les dépenses de perfectionnement de l'année en cours (juillet à juin).
4. Toutes les demandes de perfectionnement sont analysées en fonction, notamment, des ressources budgétaires, de l'avis du département et des priorités. De plus, le comité tiendra compte du montant auquel l'enseignant a eu droit durant l'année en cours.

En ce qui concerne l'utilisation du fonds départemental, l'avis du département sera l'un des éléments qui guideront le Comité dans sa prise de décision.

5. Si plus d'une demande obtiennent la même priorité, le comité analysera ces demandes en se référant à l'article 7 de la politique de perfectionnement.
6. Le comité pourra exiger qu'un enseignant mette à la disposition de ses collègues de la documentation ayant servi lors d'un perfectionnement.
7. Dans le cas d'un enseignant s'absentant pour études à temps plein :
 - A. S'il discontinue ses études, il devra rembourser au complet la subvention accordée par le comité de perfectionnement.
 - B. S'il ne revient pas au Collège, ou quitte le Collège dans l'année qui suit son retour, il devra rembourser au complet la subvention accordée par le comité de perfectionnement.

Dans tous les cas, l'enseignant concerné devra prendre des arrangements avec le Collège pour rembourser dans un délai maximum de trois ans la

somme qu'il doit au comité de perfectionnement. Ces sommes seront par la suite reversées au budget de perfectionnement.

8. Pour le personnel enseignant formulant une demande dans le cadre d'un congé de perfectionnement sans traitement (minimum une session et maximum une année), le demandeur pourra se faire rembourser les montants suivants :
 - ♦ Un voyage aller/retour par avion (au tarif réduit) par trimestre d'études;
 - ♦ Les frais d'inscription;
 - ♦ Les frais de scolarité de chacun des trimestres.
9. Le Comité rembourse l'enseignant aux conditions suivantes :
 - ♦ Dans le cas d'un cours, l'enseignant devra soumettre un relevé de notes prouvant que le(s) cours suivi(s) ont été réussi(s), de même que le reçu de l'institution;
 - ♦ Dans tous les cas de demande de remboursement d'une demande de perfectionnement, l'enseignante ou l'enseignant devra soumettre la demande au plus tard 1 an après la date de début du perfectionnement;
 - ♦ Dans tous les cas il n'y aura remboursement que lorsque le Comité aura préalablement autorisé l'activité.
10. Au regard de la popularité croissante du colloque annuel de l'A.Q.P.C. et de la disponibilité décroissante du budget disponible, un montant maximum à partir du fonds résiduel sera attribué par participant.
11. Un montant maximum de 3 000 \$ par cycle sera accordé pour les frais de scolarité et d'inscription relatifs à des études supérieures.
12. Malgré les règles et procédure ci-dessus mentionnées, le Comité se réserve le droit de considérer « à la pièce » toute demande jugée extraordinaire ou à caractère complémentaire dans le respect du principe de gestion équitable des fonds disponibles aux fins de perfectionnement.

8.0 Ordre des priorités en matière de demandes de perfectionnement

Lors de l'étude des demandes de perfectionnement, le Comité respectera l'ordre de priorité suivant :

Priorité # 1 : Les priorités déterminées en début d'année par le Comité pour tenir compte notamment des éléments de conjoncture et des priorités institutionnelles. Pour l'année 2023-2024, les priorités sont le français et Performa.

Priorité # 2 : Cours reliés directement à la discipline dispensée l'enseignant et dont le contenu est jugé nécessaire pour que l'enseignante ou l'enseignant puisse dispenser ses cours l'année suivante.

Priorité # 3 : Colloques, congrès ou autres activités de perfectionnement structurées sanctionnés par un organisme reconnu offerts aux enseignants dont le contenu traite de sujets de niveau collégial reliés directement à la discipline dispensée par l'enseignant.

Priorité # 4 : Cours de psychopédagogie relié à la discipline dispensée par l'enseignant.

Priorité # 5 : Cours structurés et sanctionnés par un organisme reconnu ayant pour objet le développement pédagogique de l'enseignant en milieu collégial.

Priorité # 6 : Colloques, congrès ou autres activités de perfectionnement structurées et sanctionnés par un organisme reconnu ayant pour objet le développement pédagogique de l'enseignant.

Priorité # 7 : Cours menant à un premier diplôme universitaire de premier cycle dans la discipline d'enseignement à condition que l'enseignant n'ait pas déjà un premier diplôme universitaire.

Priorité # 8 : Études menant à un diplôme universitaire de deuxième cycle dans l'ordre suivant :

- a) Maîtrise en éducation, option psychopédagogie.
- b) Maîtrise dans la discipline dispensée par l'enseignant.
- c) Maîtrise dans une discipline connexe aux conditions suivantes :
 - ♦ Cette discipline doit faire partie d'un domaine connexe à une discipline déjà enseignée.
 - ♦ Cette discipline doit faire partie du bagage professionnel de l'enseignant.
 - ♦ Un besoin de personnel doit être pressenti par le Collège dans cette discipline connexe.

Priorité # 9: Études menant à un diplôme universitaire de troisième cycle dans l'ordre suivant :

- a) Doctorat en éducation, option psychopédagogie.

b) Doctorat dans la discipline dispensée par l'enseignant.

Priorité # 10 : Activités de perfectionnement reliées à une discipline qu'est susceptible de dispenser un enseignant, aux trois conditions suivantes :

- ♦ Cette discipline doit faire partie d'un domaine connexe à une discipline déjà enseignée;
- ♦ Cette discipline doit faire partie de la formation de base de l'enseignant;
- ♦ Un besoin de personnel doit être pressenti par le Collège dans cette discipline connexe.

Priorité # 11 : Activités de perfectionnement psychopédagogique reliées à la discipline qu'est susceptible de dispenser un enseignant, aux trois conditions suivantes :

- ♦ Cette discipline doit faire partie d'un domaine connexe à une discipline déjà enseignée;
- ♦ Cette discipline doit faire partie de la formation de base de l'enseignant
- ♦ Un besoin de personnel doit être pressenti par le Collège dans cette discipline connexe.

Priorité # 12 : Cours crédités de niveau collégial ou universitaire même si ces cours ne font pas partie de la discipline de l'enseignant. Dans ce cas, seuls les frais d'inscription seront remboursés. Toutefois, l'enseignant devra établir le lien qui existe entre son enseignement ou les responsabilités qui incombent à sa tâche, et le perfectionnement pour lequel il demande d'être remboursé.

9.0 Frais de déplacement

- ♦ Les frais de déplacement appliqués sont ceux faisant partie de la politique de déplacements du collège. Cependant, le comité de perfectionnement privilégie le co-voiturage.
- ♦ Lorsqu'un enseignant se déplace par avion, il doit obligatoirement avoir recours à la secrétaire de la direction adjointe à l'organisation de l'enseignement pour effectuer les réservations des billets.