



COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

**POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT ET DE
CROISSANCE PROFESSIONNELS -
PERSONNEL PROFESSIONNEL**

(adoptée le 14 juin 2017, révisée le 16 octobre 2019)

Note : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte; il inclut les deux genres.

CONTINUONS À APPRENDRE

POLITIQUE

La présente politique a été élaborée conformément à l'article 8-4.00 (Perfectionnement) de la convention collective.

1. ENGAGEMENT

La Commission scolaire s'engage à promouvoir la réussite des élèves et à offrir au personnel professionnel, et ce, dans le cadre des budgets annuels, des activités ciblées de perfectionnement et de croissance professionnels.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT ET DE CROISSANCE PROFESSIONNELS

- a) Offrir aux professionnels des occasions de déterminer leurs propres besoins d'apprentissage en matière d'amélioration de leurs connaissances, de leurs compétences, de leur rendement au travail et de leurs accomplissements professionnels et d'en discuter;
- b) Cibler des « objectifs d'apprentissage » annuels, tant individuels que communs, qui s'harmonisent avec les orientations stratégiques de la Commission scolaire et l'utilisation des meilleures pratiques dans toutes les disciplines visées;
- c) Assurer une distribution et une utilisation équitables des fonds attribués annuellement;
- d) Fournir un cadre pour favoriser l'efficacité des procédures.

3. ADMISSIBILITÉ

Le personnel professionnel ayant les statuts d'emploi suivants :

- a) Régulier
- b) Surnuméraire
- c) Suppléant dont le contrat est d'une durée de plus de 6 mois

4. FINANCEMENT

- a) Le nombre total de professionnels équivalents temps plein réguliers et surnuméraires (selon les définitions de la convention collective) en date du 30 septembre de l'année scolaire précédente servira de base pour la préparation du budget. Le nombre total de professionnels équivalents temps plein réguliers et surnuméraires en date du 30 septembre de l'année scolaire en cours sera utilisé pour ajuster les montants annuels disponibles pour le perfectionnement professionnel;
- b) Chaque année scolaire, le montant alloué au perfectionnement est de ~~240~~ ³⁶⁸ \$ par professionnel équivalent temps plein régulier et surnuméraire, conformément à la convention collective (8-4.08).

5. GESTION, ATTRIBUTION ET UTILISATION DES FONDS

- a) La gestion des fonds relève de la Commission scolaire (article 8-4.08) et elle est assurée par le Service des ressources humaines.
- b) Le montant annuel disponible pour les professionnels qui travaillent à 75% ou plus est de 240 \$. Pour les professionnels travaillant moins de 75%, ce montant est calculé au prorata en fonction de leur pourcentage de travail.



- c) Un montant supplémentaire, basé sur la disponibilité des fonds (montant à déterminer chaque année scolaire), peut être réparti également entre tous les professionnels. Ce montant est confirmé par le Comité des relations de travail au plus tard le 1er novembre et transmis à tous les professionnels par le Service des ressources humaines avant le 15 novembre.
- d) Le Service des ressources humaines présentera au Comité des relations de travail des rapports sur l'affectation des fonds deux fois par an, idéalement le 1er décembre et le 1er juin de chaque année scolaire.
- e) Des sources discrétionnaires de financement, si elles sont disponibles, peuvent être utilisées pour offrir des activités de perfectionnement professionnel, individuelles ou communes, et pour appuyer les besoins à cet égard. C'est l'autorité compétente (directeur d'un service ou directeur d'un établissement scolaire) qui devra approuver ces montants additionnels et en faire part au Service des ressources humaines, en vue de leur traitement. Ces montants additionnels sont à l'entière discrétion de la Commission scolaire et ne seront utilisés qu'après épuisement des fonds mentionnés aux points b) et c) de la présente section.

6. PROCÉDURE

- a) On peut se procurer des formulaires de demande sur le site Web de la CSCQ, à la section Service des ressources humaines, au bureau du Service des ressources humaines ou au secrétariat de chaque établissement scolaire;
- b) Toute demande individuelle de financement doit être accompagnée de la description de l'activité, être dûment remplie, comprendre toute l'information et les signatures nécessaires (le demandeur, le superviseur immédiat ou l'autorité compétente) et être envoyée au Service des ressources humaines par le demandeur;
- c) Les demandes de financement doivent être présentées, aux fins d'approbation, **au moins 10 jours ouvrables avant** la tenue de l'activité. La Commission scolaire se réserve le droit de refuser le traitement d'une demande de perfectionnement professionnel présentée à la dernière minute ou après la tenue de l'activité en question;
- d) Les demandes seront examinées et traitées par le Service des ressources humaines, qui informera le demandeur et son superviseur immédiat de sa décision;
- e) On s'attend à ce que l'employé paie pour l'activité de perfectionnement, à moins qu'un autre arrangement ait été pris directement par la Commission scolaire;
- f) Le professionnel doit remplir une demande de remboursement de frais, dans un délai maximum de 30 jours après avoir engagé la dépense, présenter les reçus originaux et autres documents à l'appui de la demande (conformément à la Politique relative au remboursement des frais de déplacement et de séjour) et fournir toutes les signatures requises au Service des ressources humaines pour que la demande puisse être traitée. Dès que la demande de remboursement complétée est reçue, la Commission scolaire effectuera le remboursement dans les 30 jours suivants.

TRÈS IMPORTANT – Il revient à chaque professionnel d'acheminer tous les documents nécessaires pour le traitement rapide de toute demande de perfectionnement professionnel ou de remboursement de frais. Les demandes incomplètes seront retournées au professionnel pour qu'il les complète avant qu'elles puissent être traitées par le Service des ressources humaines ou le Service des ressources financières.

