



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud



**SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT
DE LA CÔTE-DU-SUD (S.S.Q.)**

Comité de perfectionnement Comité de perfectionnement

**Règles et modalités
relatives au perfectionnement
des enseignantes et des enseignants
Année scolaire 2009-2010**

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 11
9.0	Détermination du budget.....	page 11
10.0	Règles et modalités de remboursement de frais de scolarité pour les études visant exclusivement le changement de scolarité.....	page 12
11.0	Études pertinentes à la fonction d'enseignante ou d'enseignant	page 14
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 16
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 17
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 18
17.0	Dispositions générales.....	page 18

Table des matières

1 ^{re} annexe	Budget de perfectionnement du personnel enseignant 2009-2010.....	page 19
2 ^e annexe	Partage du budget disponible en 2009-2010.....	page 20
3 ^e annexe	SRH:PESC.98-99.03 Réclamation des frais de scolarité pour des études visant exclusivement le changement de scolarité	page 21
4 ^e annexe	SRH:PEMJ.01-02.04..... Présentation d'un projet d'activité de mise à jour présenté au comité central	page 23

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 2009-2010

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 et 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 du dénombrement flottant.
- 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 2009-2010

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, le comité local fait parvenir une copie de son rapport final 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 2009-2010

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 2009-2010.

Dans la partie décentralisée, il est à noter qu'une allocation supplémentaire de 20 % du montant est attribué 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.

12.2.2 **Frais de séjour**

Les frais de séjour qui peuvent être remboursés sur présentation des pièces justificatives sont au maximum de :

- de 9 \$ pour le repas du matin, de 17 \$ pour le repas du midi et de 24 \$ pour le repas du soir.

12.2.3 **Frais de déplacement et de stationnement**

Selon la politique de la commission scolaire, les frais de déplacement sont :

- de 0,48 \$ le kilomètre.
- les frais de stationnement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.
- le coût d'un billet aller-retour d'autobus et, s'il y a lieu, les frais de taxi ou de métro à l'arrivée au lieu de l'activité sur présentation des pièces justificatives.

12.2.3 **Frais d'hébergement**

Les frais d'hébergement négociés par l'organisation du colloque ou du congrès seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

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.

12.4 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.

13.3 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.

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.

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.



BUDGET DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Année scolaire 2009-2010

SOLDE REPORTÉ ANNÉE SCOLAIRE 2008-2009		4 594,00 \$
▪ <u>Personnel enseignant au primaire et au secondaire</u>		
520* enseignants x 240,00 \$	=	124 800,00 \$
<i>(*Préscolaire/Primaire : 323 enseignants + Secondaire : 197 enseignants = 520 ens.) (excluant 1 enseignant en disponibilité au primaire et 1 en disponibilité au secondaire)</i>		
▪ <u>Personnel enseignant en formation professionnelle</u>		
23* enseignants x 300,00 \$	=	6 900,00 \$
▪ <u>Personnel enseignant à l'éducation des adultes</u>		
1* enseignant x 240,00 \$	=	<u>240,00 \$</u>
<i>(*excluant 1 enseignant en disponibilité)</i>		
TOTAL :		136 534,00\$

Comité de perfectionnement
23 septembre 2009

Gesdoc : 1360.01.05



**BUDGET DE PERFECTIONNEMENT
DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

Année scolaire 2009-2010

Budget de départ :	136 534 \$	
- Pour adultes (1 x 240) + (1\$/ens. 544)	784 \$	
- Comité de perfectionnement :	1 000 \$	
- Frais de scolarité :	10 000 \$	
- Colloque pédagogique :	15 000 \$	
- Régions éloignées (9 écoles x 1,2) :	3 000 \$	
	106 750 \$	
- Formation professionnelle** :	5 583 \$	
	101 167 \$	(à décentraliser)

101 167 \$ ÷ 520 enseignants (excluant FP-FGA) = 194,55 \$ /enseignant (195 \$)

PRIMAIRE :		SECONDAIRE : (195 \$)	
Budget de départ :	62 752 \$	197 enseignants x 195 \$	38 415 \$
(101 167 \$ – 38 415 \$)			
Colloque et congrès :	-- 21 000 \$		
École virtuelle : (72 enseignants)	-- 4 000 \$		
À décentraliser dans les écoles pour les champs 2 et 3 et les classes-ressources	37 752 \$		
37 752\$ ÷ 251 = 150 \$ /enseignant (323 – 72 = 251 enseignants)			
		TOTAL :	38 415 \$

** Pour calculer FP : 23 enseignants x 300\$ = 6 900\$ / 131 940\$ (budget généré)
pour 5,23% x 106 750 \$ à décentraliser = 5 583 \$ / 23 enseignants : **243 \$ /enseignant**

Comité de perfectionnement
Le 23 septembre 2009

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	___	___

_____ nombre de crédits X _____ coût réel du crédit = _____ total en A

_____ total en A X _____ % à ajouter = _____ total en B

_____ Total en A + _____ Total en B = _____ Montant réclamé

_____ Date

_____ Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

SECTION RÉSERVÉE À LA DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

Évaluation du montant réclamé et du montant accordé

Pièces fournies		
	oui	non
reçus	___	___
bulletin	___	___

_____ nombre de crédits X _____ coût réel du crédit = _____ total en A

_____ total en A X _____ % à ajouter = _____ total en B

_____ Total en A + _____ Total en B = _____ Montant réclamé

_____ Date

_____ Signature de la personne autorisée

Formulaire révisé
1999-01-25

Comité de perfectionnement

Formulaire
SHR:PESC.98-99.03

**PRÉSENTATION D'UN PROJET D'ACTIVITÉ DE MISE À JOUR
ou de participation à un colloque ou congrès
AU COMITÉ CENTRAL DE PERFECTIONNEMENT
FORMÉ DANS LE CADRE DU CHAPITRE 7 DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

1) CARACTÉRISTIQUES DU PROJET	DESCRIPTION ABRÉGÉE DU PROJET
Projet individuel <input type="checkbox"/> collectif <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Éducation préscolaire <input type="checkbox"/> Enseignement primaire <input type="checkbox"/> Enseignement secondaire <input type="checkbox"/> Classe spécialisée	_____ _____ _____ Fournir la documentation pertinente. Faire au verso la description plus détaillée du projet et joindre le projet de remultiplication.

2) PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS - ÉCOLE	4) ÉVALUATION DES COÛTS DU PROJET			
	A) Frais des participants et des participantes - déplacement en auto - frais de stationnement - déplacement en autobus - hébergement - repas - inscription - suppléance TOTAL :	Montant demandé	Montant accordé	
3) DATE(S) DU PROJET ET ENDROIT _____	B) Frais d'animation - honoraires de la personne-ressource - déplacement et séjour - autres frais TOTAL :			
6) SECTION RÉSERVÉE : DIRECTION DE L'ÉCOLE Frais de suppléance Le projet demande de la suppléance pour : nombre de demi-journée(s) _____ nombre de journée(s) _____ nombre de leçon(s) _____ Coût total pour la suppléance _____ <u>Évaluation globale du projet</u> Le projet a mon appui <input type="checkbox"/> n'a pas mon appui <input type="checkbox"/>				
Date _____				Date _____
Signature de la directrice ou du directeur de l'école _____				Signature de l'enseignante ou de l'enseignant responsable du projet _____

Continuer au verso

Faire parvenir au directeur du service de l'enseignement et au conseiller syndical.

Formulaire SRH:PEMJ.06-10.04

5. DESCRIPTION PLUS DÉTAILLÉE DU PROJET

Veillez fournir en annexe toute documentation pertinente.

Date

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

7) SECTION RÉSERVÉE AU COMITÉ CENTRAL DE PERFECTIONNEMENT

projet accepté projet refusé Montant accordé _____

Remarques _____

Date

Signature d'un membre du comité

QUELQUES RÈGLES ET MODALITÉS RELATIVES À LA PARTICIPATION À UN CONGRÈS OU À UN COLLOQUE

Frais de séjour : 9 \$ pour le déjeuner, 17 \$ pour le dîner, 24 \$ pour le souper

Frais de déplacement : 0,48 \$ par km
ou bien le coût du transport en commun.

☛ Le covoiturage des enseignantes et enseignants est ordinairement demandé.

☛ Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Frais d'hébergement : Les frais d'hébergement négociés par l'organisation du colloque ou du congrès seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

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

Faire parvenir ce formulaire au directeur du service de l'enseignement et au conseiller syndical.

Formulaire révisé le 6 octobre 2004