

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale  
Résolution : Sans objet  
Responsable : Direction des ressources éducatives  
Date d'approbation : 25 septembre 2020  
Date d'entrée en vigueur : 25 septembre 2020  
Date prévue de révision : Au besoin  
Date d'annulation :  
Date de l'avis public préalable : Sans objet  
Date de l'avis public d'adoption : Sans objet

**Liste des écrits de gestion remplacés :**  
Perfectionnement du personnel enseignant (RE-2018-07).

**Consultations effectuées :**  
Comité des politiques pédagogiques : 30 septembre 2019  
(Entente locale, 2013, art. 7-3.00).  
Comité consultatif de gestion (CCG) : 17 octobre 2019

**Date des amendements :**

Ce document a été rédigé en respectant les règles de la nouvelle orthographe de l'Office de la langue française.

**CATÉGORIES DE PERFECTIONNEMENT**

- |    |   |   |
|----|---|---|
| I  | = | Le perfectionnement proprement dit de formation :<br>240,00 \$ par enseignant   |
| II | = | Soutien pédagogique financé par des allocations supplémentaires du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et autres sources de revenus. |

**CATÉGORIE I**

Le comité de perfectionnement a divisé ce genre de perfectionnement en trois (3) plans :

- PLAN II : Budget décentralisé dans les écoles primaires**  
**PLAN III : Budget centralisé au centre administratif (budget animation pédagogique)**  
**PLAN IV : Budget décentralisé dans les écoles secondaires**

**PLAN II et IV**Nature des activités autorisées

- Participation aux activités de perfectionnement, stage, colloque, congrès, activités collectives avec un animateur externe ou interne.
- Perfectionnement individuel ou en groupe avec une personne-ressource.
- Travail d'équipe permettant une plus grande appropriation du programme de formation, d'une approche pédagogique priorisée.
- Inscription à un cours d'une institution universitaire reconnue par le ministère de l'Éducation.

Pour être présentée, la demande doit respecter l'une des balises suivantes :

- Le cours permet à l'enseignant de se perfectionner pour améliorer son enseignement;
- Le cours doit être en lien avec le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du CSS et/ou le projet éducatif de l'école;
- Le cours doit permettre la mise en place de stratégies efficaces en classe (pratiques probantes) afin de favoriser la réussite des élèves;
- Le cours est en lien avec la communauté d'apprentissage pédagogique (CAP) de l'école et permettra l'avancement des réflexions et interventions de la communauté d'apprentissage de l'école.

Les balises non admissibles :

- Les cours en lien avec la formation initiale : formation au Baccalauréat ou maîtrise qualifiante;
  - Les cours permettant un changement de champ;
- La fabrication de matériel ne peut justifier une demande de budget de perfectionnement.

## PLAN III

### Nature des activités autorisées

- Formation et accompagnement des enseignants selon le calendrier de formation annuel du personnel enseignant.

## PROCÉDURE : PLAN II-III-IV

### Plan II – Écoles primaires

### Plan IV – Écoles secondaires

Les projets doivent avoir été préalablement autorisés, par écrit, par le comité de perfectionnement de l'école, conformément aux activités autorisées à la page 2. La demande écrite doit comporter une estimation des coûts. Peut utiliser le formulaire Plan II (voir annexe).

Les demandes de remboursement devront être adressées à la direction d'établissement.

Le solde positif ou négatif de chaque école est reporté à l'année suivante. La synthèse d'utilisation ainsi que la répartition du budget de l'année en cours seront présentées au comité des politiques pédagogiques (CPP) au courant de l'automne.

### Plan III – Centre de services scolaire

Les projets doivent avoir été préalablement présentés au CPP.

### Pour tous les plans

Il faudra spécifier la nature du plan (II, III ou IV) sur le formulaire de suppléance qui sera acheminé au Service des ressources humaines.

### Frais de déplacement \*

Les frais de déplacement, de stationnement et frais de péages seront remboursés selon la charte, les taux et les règles de la *Politique des frais de déplacement* du centre de services scolaire.

### Frais de repas \*

Les frais de repas seront remboursés selon les taux et règles de la *Politique des frais de déplacement* de la commission scolaire.

### Frais d'hébergement \*

Les frais d'hébergement seront remboursés selon les taux et les règles de la *Politique des frais de déplacement* du centre de services scolaire.

**\* Le comité de perfectionnement des enseignants de l'école peut établir d'autres modalités de compensation. Le comité doit cependant s'assurer de ne pas octroyer une compensation supérieure à la charte, aux taux et aux règles inscrites dans la *Politique des frais de déplacement* du Centre de services scolaire Pierre-Neveu.**

## CATÉGORIE II

### SOUTIEN PÉDAGOGIQUE FINANCÉ PAR LE MEQ ET AUTRES

**Procédure :**

Toute dépense de cette catégorie doit avoir été **préalablement autorisée par écrit** par la direction des ressources éducatives. Le code à utiliser sera communiqué à la direction d'établissement sur le formulaire d'autorisation.

ANNEXE

Formulaire de demande de perfectionnement

Nature de la demande (Conférencier, colloque, formation locale, etc.) :
Nom du ou des enseignants concernés :
Date de l'activité :
Lieu de l'activité :
Description de l'activité de perfectionnement :
Nom et prénom, s'il y a lieu, de la personne-ressource (conférencier, conseiller pédagogique, ressource régionale, etc.) :

Estimation des coûts			
Suppléance	Nombre de jours	Montant 240 \$/jour	Total
Cout de l'inscription (ou du conférencier)			
*Frais de déplacement			
*Frais de repas			
*Frais d'hébergement			
Autres :			
<b>Grand total</b>			

\*Référence : Politique des frais de déplacement du Centre de services scolaire Pierre-Neveu.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Section réservée au comité de perfectionnement de l'école	
Coûts vérifiés par :	
Respect des critères de la politique    oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Le comité    autorise <input type="checkbox"/> refuse <input type="checkbox"/>	
Date :	