

POLITIQUE DU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT DU CÉGEP DE SOREL-TRACY

Adoptée lors de sa réunion du 12 octobre 2017.

1. NATURE DU COMITÉ

Le comité de perfectionnement du personnel enseignant est une entité permanente qui regroupe le Collège et le Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Sorel-Tracy. Le Collège et le Syndicat y nomment chacun trois représentants. Le comité est autonome quant à son fonctionnement; un accord dans le cadre du mandat lie le Collège, le Syndicat et les enseignants.

2. MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du comité est le suivant :

- réviser annuellement la présente politique et proposer les modifications le cas échéant;
- établir les priorités de perfectionnement;
- définir les programmes de perfectionnement;
- déterminer l'utilisation et la répartition des montants à rembourser;
- fixer les critères d'éligibilité;
- recevoir les plans et les orientations de perfectionnement des départements;
- recevoir les demandes et faire le choix des projets retenus, en tenant compte de l'avis du département lorsque ce dernier est pertinent.

3. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Le comité se réunit au moins trois fois l'an.

Le comité ne s'engage pas à considérer une demande qui aurait été faite en dehors des délais impartis. Cependant, pour pallier aux urgences, afin de bénéficier de rabais préinscription ou autres, les enseignants sont invités à communiquer avec un membre du comité afin d'évaluer avec plus de pertinence l'admissibilité de leur demande.

Les recommandations du comité s'opèrent sur la base de l'accord qui lie les parties, soit le Collège, le Syndicat et les enseignantes et enseignants.

4. RÔLE DES INTERVENANTS

4.1 Rôles du Collège

Le Collège a la responsabilité de valoriser et de reconnaître les activités de perfectionnement.

Le Collège a la responsabilité de fournir le soutien pédagogique, les facilités organisationnelles et de mettre à la disposition du milieu les ressources prévues à cette fin pour la planification et la réalisation d'activités de perfectionnement.

Le Collège, étant fiduciaire des fonds destinés au perfectionnement, a la responsabilité d'en assurer une gestion efficace, conforme aux fins pour lesquelles ces sommes sont allouées.

Le Collège peut jouer un rôle supplétif dans le financement d'activités de perfectionnement qu'il juge nécessaire.

4.2 Rôles des départements et des enseignants

Étant donné que le perfectionnement gagne à prendre racine dans les besoins rencontrés par les enseignants dans leurs activités courantes, ces derniers et leur département doivent être impliqués dans l'identification et l'analyse des besoins de perfectionnement de façon à mieux éclairer la sélection des projets de perfectionnement. Le département peut fournir au comité un plan de perfectionnement au regard de ses membres couvrant une période d'une ou de plusieurs années. Cependant, le département devra tenir compte des disponibilités budgétaires du comité pour établir ses priorités.

Les enseignants ayant bénéficié de perfectionnements ont la responsabilité d'en assurer les retombées dans leur milieu, d'une part par un enrichissement dans leur activité professionnelle et, d'autre part, en faisant partager leurs apprentissages à leurs collègues de travail, et ce sans échange de rémunération.

5. LES CRITÈRES

5.1 Les principes directeurs

Dans l'exercice de ses fonctions, le comité entend s'inspirer des principes directeurs qui suivent :

- Les activités de perfectionnement doivent viser avant tout l'amélioration de la qualité de l'enseignement en favorisant la vitalité intellectuelle et pédagogique des individus et le développement disciplinaire, le tout dans un esprit de formation continue.
- Les activités de perfectionnement doivent avoir un lien étroit avec les orientations institutionnelles, le Plan institutionnel d'amélioration de la réussite et de la diplomation et les plans de travail établis et approuvés par les instances du Collège dans le cadre de leurs responsabilités respectives. Toutefois, l'application de ce principe ne peut avoir pour effet d'empêcher le comité de recevoir ou de retenir des projets ponctuels à caractère novateur.
- Une préférence doit être accordée aux activités de perfectionnement qui s'inscrivent dans une démarche planifiée. Ce principe s'applique aussi bien aux enseignants pris individuellement qu'aux départements et au Collège dans son ensemble.
- Le choix des activités à financer doit s'inspirer du souci d'assurer un bon équilibre dans la réponse aux besoins et un partage équitable des sommes disponibles entre les départements et les individus.
- Les enseignantes et les enseignants qui sont sujets au remboursement partiel ou total de leurs frais de perfectionnement et qui sont en congé à temps complet s'engagent à rembourser les sommes reçues si elles ou ils n'effectuent pas de prestation de services pour le Collège suite à leur congé.

5.2 Admissibilité des demandes

Toute demande d'un enseignant du Collège de Sorel-Tracy est admissible moyennant que l'activité soit de niveau universitaire ou assimilable à ce niveau. Cependant, les demandes des enseignants à temps partiel ou à la leçon peuvent être restreintes selon l'évaluation du comité. Certains perfectionnements plus spécifiques à la Formation continue pourront faire l'objet d'un financement ad hoc.

Le comité peut aussi accepter de payer directement le formateur d'une activité de perfectionnement non créditée. Il s'agit essentiellement d'une activité de courte durée pour laquelle le formateur reçoit une tarification semblable à celle utilisée en formation sur mesure. Le comité acceptera cette demande dans la mesure où elle s'intègre aux priorités de la présente politique et qu'un nombre suffisant d'inscriptions justifie l'allocation du budget.

Le formulaire doit être dûment rempli, signé et remis **le plus tôt possible**.

Le perfectionnement doit dans la mesure du possible avoir été **suivi et terminé** durant l'année budgétaire courante, soit entre le 1^{er} juillet et le 30 juin.

5.3 Priorités de traitement et catégories de perfectionnements

Les activités de perfectionnement sont divisées en deux catégories, pour lesquels deux fonds distincts existent. La première catégorie couvre les activités de perfectionnement à caractère individuel et la deuxième couvre celles à caractère collectif.

Pour le perfectionnement à caractère individuel :

La limite annuelle des remboursements pour le même individu est fixée par le maximum de chacune des catégories, le tout ne pouvant excéder 1 000,00 \$. Dans tous les cas, le comité se réserve le privilège de juger de la pertinence du perfectionnement en rapport à la discipline d'enseignement du demandeur et de juger des sommes déjà engagées par l'individu durant l'année en cours.

Priorité A : Montant maximal annuel correspondant à 1 000,00 \$ par enseignant pour les activités de formation.

Pour les enseignants à temps partiel ayant un engagement annuel inférieur ou égal à 0,50 ETC, un montant maximal annuel correspondant à 500,00 \$ par enseignant pour les activités de formation. Toutefois, un enseignant en congé pour perfectionnement est considéré comme enseignant à temps complet même si sa charge d'enseignement est inférieure ou égale à 0,50 ETC.

Le montant est remboursable durant l'année selon l'ordre de réception des demandes moyennant les disponibilités budgétaires annuelles.

Catégories :

1. Activités pédagogiques organisées dans le cadre d'un changement de programme;
2. Activités de perfectionnement du Collège, en particulier PERFORMA ou MIPEC;
3. Activités pédagogiques dans le cadre d'un changement dans l'enseignement convenu entre le département et le Collège;
4. Activités rattachées à un certificat ou un diplôme de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle dans la discipline enseignée;
5. Activités rattachées à un certificat ou à un diplôme en éducation, de 1^{er} cycle, de maîtrise ou de doctorat;
6. Activités de perfectionnement disciplinaire non rattachées à des cours universitaires crédités.
7. Colloques disciplinaires ou pédagogiques.

Priorité B : Le montant maximal annuel est inclus dans celui de la priorité A. Il est fixé à 700,00 \$ par enseignant.

Le montant est remboursable à la fin de l'année budgétaire sur une base proportionnelle au prorata du montant accepté et du solde au budget après avoir remboursé les montants des catégories A et D.

Catégories :

1. Activités rattachées à un certificat ou un diplôme de 1^{er} ou 2^e cycle dans une discipline apparentée à celle enseignée.

5.3.1 interprétation

Aux fins de la présente politique :

Activités dans la discipline enseignée :

Signifie que pour un cours, ce dernier doit avoir un lien direct avec la discipline enseignée. Dans le cadre d'un programme, il faut regarder si la globalité de ce programme est en lien direct avec la discipline enseignée. Par exemple, un certificat en administration n'a pas à sa face même un lien direct avec la discipline de soins infirmiers. Cependant, lorsque ce même certificat est dans le cadre d'un programme donnant lieu à un baccalauréat par cumul, soit un bac en soins infirmiers en l'occurrence, le certificat est alors considéré comme globalement dans la discipline enseignée.

Activités dans une discipline apparentée à celle enseignée :

Signifie que pour un cours, ce dernier doit avoir un lien pertinent et utile à la discipline enseignée. Dans le cadre d'un programme, il faut regarder si la globalité de ce programme a un lien pertinent et utile avec la discipline enseignée.

Pour le perfectionnement à caractère collectif :

Priorité D : Montant annuel pour les perfectionnements départementaux.

Chaque année, un montant de 6 000,00 \$ est réservé pour les projets de perfectionnement qui correspondent à une priorité du département. Chaque département est soumis à un maximum de 3 000,00 \$ par projet, auquel peut s'ajouter le montant annuel maximum admissible de 1 000,00 \$ d'un seul enseignant du département. La limite annuelle est soumise au principe d'équité entre les départements. À la fin de chaque année, la somme restante, s'il y a lieu, est retournée dans la priorité A. Ainsi, il n'y a pas d'effet de cumul pour cette catégorie.

Un enseignant qui est seul à recevoir la formation s'engage à redonner la formation à d'autres enseignants du département lorsque c'est pertinent de le faire, sans rémunération additionnelle.

5.4 Analyse des demandes

Pour son analyse des demandes, le comité tient compte de chacun des critères suivants :

- 1) des disponibilités budgétaires;
- 2) du plan de perfectionnement ou de l'avis du département, s'ils ont été soumis auprès du comité;
- 3) des retombées attendues;
- 4) des montants accordés antérieurement.

5.5 Montants remboursés

5.5.1 Seuls les frais d'admission, d'inscription, de scolarité et généraux universitaires seront remboursés (T.P.S. et T.V.Q. incluses). Selon la liste en annexe (*Tableau des frais universitaires remboursés*).

5.5.1.1 Pour les demandes de priorités A, 75% du montant accepté sera remboursé au moment de la demande initiale et le 25% résiduel sera remboursé en fin d'année; au complet si les sommes restantes le permettent. Dans le cas où le

total des demandes excède les budgets disponibles, elles seront remboursées au prorata.

- 5.5.2 Les frais de « membership » ne sont pas remboursés; de même que les frais de stationnement, d'hébergement ou de repas.
- 5.5.3 Seuls les montants relatifs aux activités suivies **en entier** sont remboursés.
- 5.5.4 Les montants reçus *selon l'article 7-1.02 de la convention collective FEC-CSQ* seront affectés aux déplacements. Une somme maximale de 3 795,00 \$ servira à couvrir les frais de déplacement et ce montant sera distribué dans une répartition globale qu'une fois l'exercice financier terminé, le tout selon les modalités qui suivent :
- a) Tout déplacement, soit un aller-retour, qui dépasse 40 kilomètres est admissible au calcul de répartition.
 - b) La moindre distance du collège ou du domicile du requérant et de sa destination de perfectionnement sera retenue, et ce en référant à la table de kilométrage couramment utilisée par le Collège.
 - c) Le remboursement ne pourra être supérieur à la norme en application au Collège.
 - d) Le remboursement sera calculé à un poids de 1,0 si et seulement si les demandes n'excèdent pas le budget alloué. Dans le cas contraire, le remboursement sera calculé selon un prorata de l'ensemble des kilomètres effectués par les participants.
 - e) Un remboursement maximum de 300,00 \$ par année par individu.
 - f) Les frais de transport en commun (autobus et métro) sont remboursés en priorité des autres frais de déplacement. Ils peuvent faire l'objet de remboursements immédiats.
 - g) Nonobstant ce qui précède, ce montant pourrait être affecté à d'autres fins de perfectionnement en considérant des besoins couverts ou à couvrir en cours d'année.

5.6 Procédures et règles

L'acceptation d'une demande de perfectionnement par le comité implique, de la part de l'enseignant, le respect des politiques du Collège principalement les politiques d'absence et de suppléance. Les activités suivies durant la disponibilité des enseignants doivent être autorisées par la Direction des études.

Les formulaires de présentation des demandes de remboursement de perfectionnement sont disponibles à la Direction des études, local A-2210.

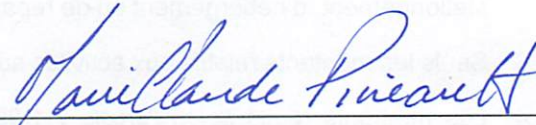
Le formulaire doit être dûment rempli, incluant la justification du choix de l'activité, l'avis du département sur le perfectionnement, lorsque pertinent, ainsi que les coûts associés à la formation. Toutes les pièces justificatives doivent être fournies avant même que la demande soit traitée en comité.

5.7 Cas spéciaux

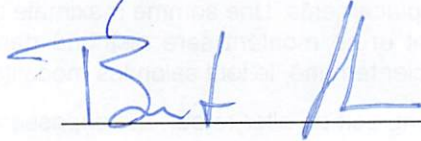
Malgré les critères ci-dessus mentionnés, le comité se réserve le droit de considérer « à la pièce » toute demande extraordinaire ou spéciale.

LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ POUR L'ANNÉE 2017-2018

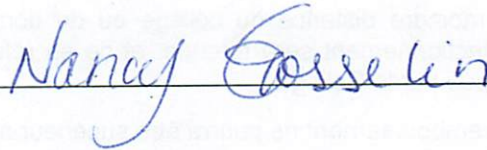
Marie-Claude PINEAULT, secrétaire




Benoit LAROCHE, président



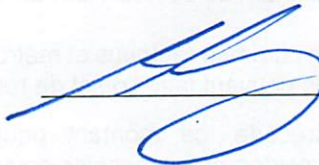
Nancy GOSSELIN



Denis GÉLINAS



Serge RODRIGUE



NOTE : Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épïcène.