

I - DÉCLARATION DE PRINCIPE

1.1 Collaboration au sein du Comité de perfectionnement

Le collège et le syndicat des enseignants et des enseignantes du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement et la formation des enseignants et des enseignantes; ils s'engagent à coopérer à cette fin au sein du Comité de perfectionnement.

1.2 Ressources financières (7-1.01 et 7-1.02)

Le Collège fournit à tous les enseignants et enseignantes, dans les limites de ses ressources, les possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études ou travaux utiles à leur enseignement.

1.3 Collaboration de l'enseignant ou de l'enseignante

L'enseignant ou l'enseignante est appelé à contribuer personnellement sur le plan financier et sur le plan de la disponibilité par sa présence aux activités.

II - OBJECTIFS

GÉNÉRAL

2.1 Ce comité vise à l'amélioration de l'enseignement dans tous les secteurs en favorisant le perfectionnement et la formation du personnel enseignant du Collège.

SPÉCIFIQUES

2.2 Susciter chez les membres du personnel enseignant le désir d'élargir leurs connaissances relatives à leur enseignement.

2.3 Permettre l'accès au perfectionnement et à la formation à tous les membres du personnel enseignant.

2.4 Retenir les projets de perfectionnement avant ceux de formation.

2.5 Promouvoir le perfectionnement collectif tant dans les départements que chez l'ensemble du personnel enseignant.

2.6 Prévoir la possibilité d'organiser un ou des programmes d'enseignement crédités selon les besoins exprimés par les membres du personnel enseignant du Collège.

III- DÉFINITIONS

3.1 On entend par activités de perfectionnement toute activité conduisant à l'acquisition de connaissances dans une discipline enseignée ainsi que de méthodes et techniques relevant de la didactique et de la pédagogie.

3.2 On entend par activités de formation toute activité (à temps plein ou à temps partiel) conduisant à l'obtention d'un diplôme.

IV - FONCTIONS DU COMITÉ

LE COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT A POUR FONCTIONS :

4.1 d'établir les priorités de perfectionnement du personnel enseignant du Collège conformément, s'il y a lieu, au programme d'accès à l'égalité établi selon l'article 2-3.00;

4.2 de définir les programmes de perfectionnement. Pour les fins du présent alinéa, les programmes peuvent comprendre, entre autres, des stages industriels et des cours donnés par un organisme autre qu'un établissement d'enseignement;

4.3 de déterminer l'utilisation et la répartition des montants prévus à la clause 7-1.02 à effectuer à l'un ou l'autre des programmes de perfectionnement, de même que les modalités de versement des montants alloués aux enseignants et enseignantes.

4.4 de fixer les critères d'éligibilité;

4.5 de recevoir les demandes de perfectionnement des membres du personnel enseignant et de faire le choix des candidats et/ou candidates en tenant compte de l'avis du département.

V - LES CRITÈRES

LE PERFECTIONNEMENT ENVISAGÉ PAR UN ENSEIGNANT OU UNE ENSEIGNANTE :

5.1 doit avoir un lien direct avec ses responsabilités présentes d'enseignant ou d'enseignante, afin d'augmenter le niveau de ses connaissances et d'améliorer ses méthodes d'enseignement;

5.2 peut s'inscrire dans un programme à court ou à long terme.

LE COMITÉ PREND EN CONSIDÉRATION :

5.3 une juste répartition annuelle des ressources;

5.4 les montants de perfectionnement déjà accordés précédemment au candidat ou à la candidate;

5.5 l'implication de l'enseignant et de l'enseignante dans son département à la suite du perfectionnement qu'il ou qu'elle a reçu;

5.6 le programme de perfectionnement dans lequel le candidat ou la candidate est déjà engagé avec l'accord du Collège;

5.7 le besoin personnel identifié par le candidat ou la candidate;

5.8 le besoin du Collège, identifié par le Collège;

5.9 la disponibilité minimale que le candidat ou la candidate doit assurer au Collège;

5.10 les bourses extérieures;

5.11 les activités de perfectionnement collectif en cours;

5.12 prioritairement les membres du personnel enseignant à temps complet. Dans le cas des enseignantes et enseignants à temps partiel, les montants accordés seront calculés au prorata de la charge annuelle d'enseignement de la candidate ou du candidat concerné;

5.13 les priorités établies pour l'année en cours, s'il y a lieu.

VI- MODALITÉS DE RÉPARTITION DES SOMMES DISPONIBLES

6.1 Tarifs

Un maximum annuel de 1 000 \$ peut être remboursé à un enseignant ou à une enseignante. Les montants maximaux remboursés pour les frais de séjour, de subsistance et de transport sont les suivants :

• Coucher	80 \$
• Déjeuner	8 \$
• Dîner	16 \$
• Souper	20 \$
• Coucher chez un ami ou un parent	20 \$
• Stationnement (maximum)	10 \$
• Transport	0,38 \$/km

Les reçus et pièces justificatives sont exigés pour chacun de ces montants remboursables.

Le comité recommande fortement le covoiturage; les montants remboursables pour le transport seront calculés selon la norme de quatre personnes par voiture.

6.2 Séjour prolongé

Dans le cas d'une activité répartie sur plusieurs jours incluant une ou des fins de semaine, le comité accordera des frais de séjour et de déplacement selon ses normes. Si le bénéficiaire préfère effectuer un ou des retours à son domicile plutôt que de loger sur place, il peut le faire selon son choix dans la limite du montant accordé par le comité. Ceci s'applique pour les distances supérieures à 250 km aller et retour à effectuer dans une même journée.

6.3 Frais de déplacement

Des frais de déplacement seront accordés pour toute activité de perfectionnement peu importe l'endroit de sa tenue. Cependant cette règle ne s'applique pas dans le cas de cours répartis sur plusieurs semaines, par exemple, un cours suivi à l'université menant à l'obtention de crédits ou de diplôme.

6.4 Frais afférents à des études supérieures

Un montant maximal de 3 000 \$ par cycle (incluant 150 \$ pour la dactylographie et la rédaction d'une thèse) est accordé pour les frais de scolarité et d'inscription à des projets d'études supérieures (certificat, baccalauréat, maîtrise ou doctorat). Pour être remboursés, le ou les cours devront avoir été suivis.

6.5 Autres frais

Les frais d'association étudiante, d'adhésion à des corporations professionnelles, de matériel didactique ou de suppléance ne sont pas remboursables par le comité.

VII- RESPONSABILITÉS

7.1 Du ou de la responsable de la coordination départementale

L'avis et la signature du responsable de la coordination départementale doivent apparaître sur le formulaire de demande. Le ou la responsable peut ainsi en informer les autres membres du personnel enseignant du département.

7.2 De l'enseignant ou de l'enseignante

Sur demande, elle ou il peut être appelé à diffuser, à l'intérieur d'un ou de plusieurs départements, l'information reçue lors d'une activité de perfectionnement.

Sur demande, elle ou il peut être appelé à donner des cours pour lesquels elle ou il s'est perfectionné à l'aide du comité.

L'enseignant ou l'enseignante doit informer le comité s'il ne donne pas suite à sa demande.

VIII- MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Toute demande doit être soumise :

- avant le début de l'activité de perfectionnement. Le comité ne sera pas tenu d'accepter les demandes qu'il n'a pas étudiées au préalable;
- avant la réunion du comité;
- sur le formulaire prévu à cet effet; il doit être complété par l'avis du responsable de la coordination départementale et accompagné d'une description écrite et détaillée de l'activité.

Le comité n'étudiera pas les formulaires de demande non complétés ou non signés par le responsable de la coordination départementale.

8.1 Perfectionnement affectant la disponibilité

Toute demande de cette nature sera étudiée en fonction de l'entente-cadre acceptée en C.R.T.

Exceptionnellement, pourront être acceptées :

- les demandes n'impliquant aucune suppléance;
- les demandes impliquant une suppléance dont les modalités devront être établies et acceptées par la

Direction des études avant l'étude de ces demandes. Ces demandes ne devront pas entraîner de coûts supplémentaires pour le comité.

8.2 Nombre de personnes participant à des colloques, congrès ou symposiums

Le nombre de personnes à un colloque, congrès ou symposium est de deux par département. Cependant, pour les raisons suivantes, entre autres :

- révision de programme,
- implantation d'un nouveau programme,
- taille d'un département,

le comité acceptera une plus grande participation. Un montant pourra alors être offert sous forme de bourse à un groupe d'enseignants et enseignantes.

L'enseignant ou l'enseignante désirant faire une demande d'aide pour un projet de perfectionnement ou de formation se procure le formulaire de demande au Service des ressources humaines (A-114) et l'y remet une fois rempli.

Le Service des ressources humaines transmet les démarches aux membres du comité et informe les candidats et candidates des décisions rendues.

8.3 Remboursement des sommes dues

L'enseignant ou l'enseignante doit présenter ses pièces justificatives (reçus ou factures) et le formulaire de remboursement des frais de déplacement, s'il y a lieu, au Service des ressources humaines qui les acheminera au Service des ressources financières pour le remboursement.

IX- CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT

Les demandes de congés doivent être adressées au Comité de perfectionnement et présentées au Service des ressources humaines avant le 15 avril pour la session d'automne et avant le 15 novembre pour la session d'hiver.

Pour l'étude des demandes, le comité prendra en compte les critères suivants :

- l'avis départemental (obligatoire pour l'étude de la demande)
- l'objet du perfectionnement doit avoir un lien direct avec les responsabilités présentes de l'enseignante ou de l'enseignant;

- la personne doit avoir enseigné au moins deux sessions consécutives à l'enseignement régulier;
- la personne doit avoir cumulé au moins une année d'ancienneté avant de bénéficier d'un congé de perfectionnement;
- la durée du congé ne doit pas excéder l'ancienneté accumulée lors de la demande de congé initiale;
- l'enseignante ou l'enseignant non permanent doit revenir enseigner au Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu au moins pour la période équivalente à la durée de son congé de perfectionnement.

Les décisions prises par le Comité de perfectionnement seront finales.

X- ARTICLES PERTINENTS

Art. 7-1.03

Le Collège fournit à toutes les enseignantes et à tous les enseignants, dans les limites de ses ressources, les possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études ou travaux utiles à l'enseignement.

Art. 7-1.04

Les cours donnés par le Collège sont gratuits pour les enseignants et les enseignantes du Collège. Cet avantage ne peut toutefois obliger le Collège à organiser des cours ou à engager du personnel enseignant supplémentaire.

Art. 7-1.05

Sur demande faite au plus tard soixante jours avant le début d'une session, le Collège tente d'aménager l'horaire de l'enseignant ou de l'enseignante de façon à lui permettre de suivre des cours ou de poursuivre des travaux de perfectionnement. La présente clause n'a pas pour effet de réduire la tâche de l'enseignant ou de l'enseignante.

Art. 7-3.00

Dispositions relatives au congé de perfectionnement sans salaire;

Art. 7-4.00

Dispositions relatives au comité de perfectionnement;

Art. 7-5.00

Dispositions relatives à la réinstallation.

Service des ressources humaines
Pour le comité de perfectionnement du personnel enseignant
Mars 2006



LA FORMATION ET LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

