



COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONAL IMPROVEMENT COMMITTEE



*Modalités pour les enseignant(e)s
2024-2025*

*Riverside Teachers' Union
Syndicat de l'enseignement de Riverside*



TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
Politique Générale	3
Politique sur les frais de scolarité	4
Politique sur la participation aux ateliers, conférences, séminaires et certification de formation	6
Politique sur les ateliers locaux	10
Limites de remboursement annuelles	13

DOCUMENTS DE SOUTIEN, SOUS LA RUBRIQUE RESSOURCES HUMAINES [DU SITE WEB DE RSB](#)

- II. Demande de remboursement des frais de scolarité
- III. Accusé de réception - Demande de remboursement des frais de scolarité
- IV. Demande de participation à une activité de formation - Enseignants (P-95)
- V. Formulaire d'accusé de réception / Demande de participation à une activité d'amélioration professionnelle
- VI. Rappel - Remboursement des frais d'activités PIC et des frais de scolarité
- VII. Demande de remboursement de frais
- VIII. Ateliers locaux
- IX. Formulaire de frais pour animateur d'une journée pédagogique en milieu scolaire
- X. Autorisation de participation à une activité de formation pour enseignants (P-96)
- XI. Évaluation de l'activité de formation
- XII. Formulaire d'évaluation de la visite scolaire
- XIII. Évaluation des ateliers locaux

Introduction

Le Comité de perfectionnement professionnelle (CdeP) est un comité paritaire composé de quatre représentants du Syndicat des enseignants de Riverside et de quatre représentants de la Commission scolaire de Riverside (CSR).

Le CAP supervise la distribution des fonds pour les dépenses suivantes :

- I. Remboursement aux enseignants pour les frais de scolarité
- II. Participation des enseignants à des ateliers et conférences
- III. Organisation d'ateliers locaux et régionaux

Politique Générale

ÉLIGIBILITÉ AU REMBOURSEMENT

- G.1 Les enseignants sous contrat à temps plein ou à temps partiel (au prorata de leur contrat) couverts par la convention collective sont éligibles à recevoir des fonds du Comité d'amélioration professionnelle.
- G.2 Les enseignants en congé sans solde à 100 % ou en congé médical ne sont pas éligibles aux fonds du CdeP.
- G.3 Les enseignants en congé de salaire différé seront éligibles aux remboursements des frais de scolarité uniquement.
- G.4 Enseignant en prêt pour le MEQ (sauf s'il est financé par le MEQ)

Politique des frais de scolarité

ÉLIGIBILITÉ AU REMBOURSEMENT

- A.1 **Les enseignants demandant un remboursement des frais de scolarité pour des cours d'été seront remboursés à condition que la demande soit soumise avant le 30 juin et qu'ils aient un contrat pour l'année scolaire suivante. Une approbation conditionnelle sera envoyée entre-temps.**
- A.2 Les enseignants ne sont pas éligibles pour recevoir un remboursement des frais de scolarité pour des cours qu'ils ont réussi avant de recevoir un contrat avec cette commission.
- A.3 Les enseignants sous contrat à temps partiel sont éligibles à recevoir un remboursement des frais de scolarité au prorata de leur contrat.
- A.4 Les enseignants en congé de salaire différé seront remboursés des frais de scolarité sur la même base que les enseignants qui ne sont pas en congé.
- A.5 Les enseignants sous tout autre congés d'absence ne sont pas éligibles aux fonds du CdeP.

Veillez noter que les enseignants qui reçoivent un remboursement des frais de scolarité du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) ne sont pas éligibles pour recevoir un remboursement des fonds du CAP.

TYPE DE COURS ET TAUX DE REMBOURSEMENT

Il existe deux catégories de cours pour lesquels les frais de scolarité sont remboursés :

- I. **Cours au niveau CEGEP ou universitaire au Québec qui entraînent un changement de statut scolaire, sans nécessairement entraîner un changement de classification.**
- A.6 Le CdeP considérera le remboursement des frais de scolarité pour des cours suivis en dehors de la province de Québec, à condition qu'il soit informé par l'enseignant avant que le cours soit entrepris et qu'il soit reconnu par une université québécoise. Les frais de scolarité seront remboursés, conformément aux directives du CdeP, sur la base de ce qu'un cours similaire aurait coûté dans un CEGEP ou une université du Québec.

- A.7 Les frais de scolarité pour les cours dans des matières ou disciplines qui font actuellement partie du programme, ou qui sont susceptibles de faire partie du programme, ou qui offrent une formation pédagogique, sont remboursés à 60% des frais de scolarité, jusqu'à la limite fixée dans le Document de soutien I.
- A.8 Les frais de scolarité pour les cours dans des matières ou disciplines qui ne font pas actuellement partie du programme, ou qui ne sont pas susceptibles d'en faire partie (p. ex. : Administration, tourisme, etc.) sont remboursés à un maximum de 30 % des frais de scolarité, jusqu'à la limite fixée dans le Document de soutien I.

II. Cours non crédités reconnus par le CdeP.

- A.9 Le Cde considérera le remboursement des cours informatiques organisés par la Commission jusqu'à la limite fixée dans le Document de soutien I.
- A.10 Le CdedP considérera le remboursement des frais de scolarité pour les cours dans des matières ou disciplines qui font actuellement partie du programme, ou qui sont susceptibles d'en faire partie, ou qui offrent une formation pédagogique à 60% des frais de scolarité, jusqu'à la limite fixée dans le Document de soutien I.

PROCÉDURES DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

- A.11 Les enseignants doivent remplir le formulaire de demande d'information sur le cours électronique et le soumettre par e-mail à PIC@rsb.qc.ca (Document de soutien 1) comme suit :
- Cours d'été : avant la fin juin
 - Cours d'automne : avant la fin septembre
 - Cours d'hiver : avant la fin janvier
 - Cours de printemps : avant la fin mai
- A.12 Les enseignants doivent soumettre un relevé de notes original (officiel si pour un changement de scolarité) indiquant la réussite et un reçu officiel indiquant les frais de scolarité selon les délais fixés par le CdeP.

Politique relative à la participation à des ateliers, conférences, séminaires et certifications de formation RCR

DIRECTIVES GÉNÉRALES

- B.1 L'objectif des activités de formation est l'amélioration de l'enseignement en classe. Par conséquent, les activités permettant aux enseignants d'améliorer leurs compétences en classe sont incluses dans le plan de formation. Ces activités peuvent inclure la participation à des ateliers, des conférences et des séminaires, ainsi que des visites d'écoles au sein de la Commission scolaire de Riverside ou ailleurs au Canada et aux États-Unis.
- B.2 Les demandes pour des ateliers, conférences et séminaires internationaux (y compris ceux aux États-Unis) seront considérées une fois tous les trois ans.
- B.3 Les demandes pour des certifications de formation RCR sont autorisées uniquement pour les enseignants en éducation physique et les enseignants en soins infirmiers de l'éducation professionnelle, et seront considérées une fois tous les trois ans. Ce montant fait partie de leur allocation annuelle, et non un montant supplémentaire.

PROCÉDURES DE DEMANDE

- B.4 Le formulaire de demande doit être obtenu sur le site du CSR, sous Ressources humaines, ou sur le site du RTU.
- B.5 Le formulaire complété et une copie du programme de l'événement particulier doivent être soumis 20 jours ouvrables avant l'activité de formation. **AUCUNE DEMANDE NE SERA CONSIDÉRÉE APRÈS COUP (la seule exception sera pour la convention des enseignants de la QPAT, à soumettre au plus tard 5 jours ouvrables avant).**
- B.6 Un accusé de réception est émis pour toutes les demandes de participation à des activités de formation. Si un enseignant ne reçoit pas d'accusé de réception dans les huit jours ouvrables suivant la soumission du formulaire de demande, il doit contacter le département des ressources humaines.

NOTE 1 *Les montants pouvant être alloués à un enseignant individuel pour visiter des classes, participer à des ateliers et conférences ou être remboursé pour des cours ne dépasseront pas les limites fixées dans le Document de soutien I.*

NOTE 2 *Les coûts de suppléance pour un maximum de 2 jours par enseignant par année scolaire, le cas échéant, seront couverts. Cette couverture n'affectera pas la limite d'allocation de l'enseignant fixée dans le document de soutien I. Si plus de 2 jours sont nécessaires, le coût de suppléance sera déduit de l'allocation de l'enseignant avant que d'autres dépenses ne soient considérées.*

CRITÈRES UTILISÉS LORS DE L'APPROBATION DES DEMANDES

B.7 Les critères suivants sont utilisés lors de la décision d'approuver ou non une demande:

- la pertinence de l'activité par rapport à l'affectation de l'enseignant,
- la disponibilité des fonds dans la limite fixée pour un enseignant individuel, et dans toute limite spéciale fixée pour une conférence particulière,
- **le nombre maximum d'enseignants pouvant participer à la même conférence par année scolaire est de 10.**
- **un ratio de 1 enseignant pour 5 élèves sera appliqué pour chaque conférence dans les écoles primaires, et un ratio de 1 enseignant pour 5 élèves par département (matière) au secondaire et en éducation aux adultes/professionnelle,**
- si la demande a été reçue dans les délais, ou si des circonstances particulières ont empêché de respecter le délai,
- la priorité sera donnée aux enseignants qui n'ont pas assisté à la même conférence durant l'année scolaire précédente,
- la distribution équitable des approbations entre les écoles.

PROCÉDURES DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

B.8 Les enseignants doivent soumettre le formulaire de frais, accompagné des reçus originaux **détaillés, dans les 30 jours ouvrables suivant l'événement**. Les enseignants qui partageront les frais d'hébergement doivent inclure tous les noms de famille sur la réservation. Les reçus de repas partagés doivent être signés par toutes les parties avant de les soumettre aux ressources humaines.

B.9 Il est possible d'obtenir une avance pouvant aller jusqu'à 75 % des coûts de la conférence, à l'exclusion des coûts de suppléance, sur présentation des reçus appropriés. Les limites autorisées pour les dépenses sont indiquées sur le formulaire P-95 et sont sujettes à une révision périodique.

NOTE 3 *Selon la politique de remboursement de la commission, les montants maximum par repas sont :*

- *Petit-déjeuner : 12,00 \$*
- *Déjeuner : 23,00 \$*
- *Dîner : 35,00 \$*

NOTE 4 *Veillez noter que pour les conférences, ateliers et séminaires dans la région de Montréal, le Comité a établi une limite de 100 \$ pour chaque journée entière de présence afin de couvrir les frais de transport, de stationnement et de nourriture. Cela ne s'applique pas aux conférences tenues dans les établissements de la Commission scolaire de Riverside.*

- NOTE 5** *L'équivalent des frais de transport en train ou en autobus est remboursé pour le kilométrage en voiture jusqu'à 600 km, à moins que des problèmes de temps importants n'augmentent les coûts de suppléance. En général, les frais d'avion sont remboursés pour les distances supérieures à 600 km. Lorsque l'indemnité de voiture (km) est remboursée, elle sera au tarif en vigueur de la commission.*
- NOTE 6** *Le CdeP couvre les coûts réels engagés en cas de covoiturage au tarif en vigueur de la commission plus 0,10 \$ par kilomètre. Cela ne s'applique que lorsqu'un employé voyage avec un autre employé (c'est-à-dire : au lieu de payer les deux employés pour le kilométrage vers la même destination, l'employé qui conduit recevra les 0,10 \$/km supplémentaires pour avoir utilisé sa voiture).*
- NOTE 7** *En général, les frais d'adhésion pour être membre NE SONT PAS COUVERTS par le CdeP. Exceptionnellement, si une conférence offre des tarifs d'inscription différent pour les membres versus non-membres, le CdeP couvrira le coût d'une adhésion si le coût total (coût d'adhésion plus la différence entre le tarif non-adhésion et le tarif d'adhésion) entraîne une économie globale d'au moins 100 \$.*

Politique en matière d'ateliers locaux

MODALITÉS GÉNÉRALES

- C.1 **La participation aux ateliers financés par le CdeP n'est pas obligatoire, sauf accord contraire du CdeP.**
- C.2 Le CdeP est conscient de son mandat d'assister à l'amélioration de l'enseignement en classe. Le Comité encourage donc les demandes des enseignants qui souhaitent organiser des projets, qu'il s'agisse d'ateliers, de conférences, etc., pour et avec leurs collègues dans une ou plusieurs écoles. Ces projets doivent être développés en réponse aux besoins exprimés des enseignants dans une ou plusieurs écoles et peuvent se poursuivre pendant une période déterminée.
- C.3 Afin de faire le meilleur usage des fonds disponibles, le CdeP encourage toutes les parties à programmer des activités lors des Jours Pédagogiques. Le Comité ne financera uniquement les activités pendant les jours de travail réguliers que dans des circonstances exceptionnelles.
- C.4 Les enseignants qui souhaitent assister à un atelier local nécessitant leur libération de leurs fonctions normales doivent faire une demande auprès du CdeP. Les procédures décrites dans B.4 et B.5 ainsi que les critères de B.7 s'appliqueront.

PROCÉDURES

- C.5 Les organisateurs d'ateliers peuvent être des enseignants, des administrateurs, des consultants ou des spécialistes de l'éducation qui initient une proposition de formation et qui s'engagent à organiser l'activité proposée, y compris le personnel de ressources, les installations et les services nécessaires. Le Comité de l'Amélioration Professionnelle exige donc que les organisateurs :
- soumettent leurs demandes de fonds pour une activité de formation suffisamment à l'avance de la date de l'événement pour que le comité complet puisse l'examiner lors de sa prochaine réunion prévue (il est recommandé de soumettre au moins 60 jours avant l'événement) ;
 - soient prêts à faire une présentation, en personne, devant le Comité et à répondre aux questions et à discuter du projet ;
 - soumettent un bref aperçu de l'activité de formation, qui comprendra une répartition des dépenses estimées, les candidats éligibles, l'objectif des activités et la méthode d'évaluation ;

- transmettent au Comité, à la fin de l'activité, le nombre de participants, un résumé des évaluations des participants (une analyse des éléments) et un état financier.

MODALITÉS FINANCIÈRES POUR LES ATELIERS

C.6 Le CdeP examinera les demandes de financement pour couvrir les dépenses suivantes liées à l'organisation d'ateliers locaux, conformément aux limites énoncées dans le Document de soutien I :

- coûts de suppléance pour les présentateurs,
- honoraires pour les présentateurs,
- dépenses pour les présentateurs.

Le CdeP prendra en charge les coûts de remplacement pour les présentateurs qui sont des employés de la Commission.

C.7 Une école ayant plus de l'équivalent de 50 enseignants à temps plein a la possibilité d'organiser un atelier avec plusieurs présentateurs. Cela sera financé au taux d'honoraires d'une journée complète pour chaque 35 enseignants ou fraction majeure de ce nombre.

Veillez noter qu'un résumé des évaluations ainsi que les reçus originaux doivent être soumis dans les 30 jours ouvrables suivant l'activité pour que les dépenses soient remboursées.

MODALITÉS POUR LES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR LES ENSEIGNANTS LORS DE LA JOURNÉE PÉDAGOGIQUE ÉCOLE

C.8 Il est de la politique du CdeP qu'une activité organisée pour la journée pédagogique école réponde aux besoins exprimés des enseignants et qu'elle soit approuvée par le Conseil scolaire.

C.9 Les taux des honoraires et des dépenses pour les présentateurs sont établis dans le Document de soutien I. Aucun autre fonds n'est disponible auprès du CdeP.

C.10 Les écoles ne sont pas tenues d'obtenir une approbation préalable du CdeP ; cependant, une preuve d'approbation par le Conseil scolaire doit être fournie. Le Directeur des Services éducatifs doit être informé de l'activité proposée.

C.11 Lorsque des écoles s'unissent pour organiser une activité commune de Journée Pédagogique, les fonds disponibles peuvent être le total des allocations combinées avec préautorisation du CdeP.

MODALITÉS POUR LA DÉPENSE DES FONDS DU CAP ALLOUÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS

- C.12 Afin de faciliter le fonctionnement du CdeP et la planification des ateliers par le Département des Services éducatifs, le Comité alloue des fonds au Département sur une base annuelle. Le montant maximum prévu est établi dans le Document de soutien I.
- C.13 Pour que les dépenses soient remboursées à partir de ces fonds, l'activité doit avoir lieu lors d'une journée pédagogique ou dans le cadre de l'emploi du temps de l'enseignant. Après avoir reçu l'approbation préalable des Services éducatifs, les honoraires ou les coûts de remplacement pour les enseignants de la Commission scolaire de Riverside présentant ou assistant à des ateliers dans cette capacité peuvent être inclus (5.1 des minutes du CAP du 15 mars 2004). **La participation aux ateliers financés par le CdeP n'est pas obligatoire, sauf accord contraire du CdeP.**
- C.14 Même si le montant maximum pour un honorarium et les dépenses d'un présentateur peuvent être dépassés dans des circonstances exceptionnelles, ces montants doivent servir de lignes directrices pour l'utilisation de ces fonds.

Révisé le 28 octobre 2024

Document de soutien 1

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS

Limites annuelles

Le Comité d'amélioration professionnelle a établi les limites suivantes pour l'année scolaire 2024-2025 :

- Le remboursement total à tout enseignant pour les visites de classe ou la participation à des ateliers et des conférences est de **1000\$**.
- Les coûts de suppléance pour un maximum de 2 jours par enseignant par année scolaire, le cas échéant, seront couverts. Si plus de 2 jours sont nécessaires, le coût de suppléance sera déduit de l'allocation de l'enseignant avant que d'autres dépenses ne soient prises en compte.
- Le remboursement total pour les frais de scolarité par année scolaire est de **2000\$**.
- Les honoraires pour les présentateurs pour 35 enseignants – journée complète **500\$**, demi-journée **250\$**.
- Les dépenses pour les présentateurs s'élèvent à **125\$** (photocopies, kilomètres).
- Le Comité alloue des fonds au Département des Services éducatifs sur une base annuelle. Le montant maximum pour 2024-2025 est **8750\$**