



Syndicat
de l'Enseignement
de l'Ouest
de Montréal

CHAPITRE 7-0.00 PERFECTIONNEMENT

TIRÉ À PART DE L'ENTENTE LOCALE ET ARRANGEMENTS
LOCAUX INTERVENUS ENTRE D'UNE PART LA COMMISSION
SCOLAIRE MARGUERITE-BOURGOYS ET D'AUTRE PART LE
SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE L'OUEST DE MONTRÉAL

JUILLET 2013

CHAPITRE 7-0.00 PERFECTIONNEMENT

7-2.00 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)

7-2.01 Principes généraux

- A) Le système de perfectionnement est conçu en fonction des besoins des établissements et de la Commission.
- B) Les enseignantes et enseignants réguliers, les enseignantes et enseignants à temps partiel ou à la leçon, de même que les enseignantes et enseignants à taux horaire ont droit aux bénéfices du présent article.
- C) L'enseignante ou l'enseignant en disponibilité est considéré comme une enseignante ou un enseignant régulier aux fins de remboursement des frais de formation.
- D) La Commission peut exiger la participation de toute enseignante ou tout enseignant aux activités de perfectionnement lorsque ces activités de perfectionnement s'effectuent à l'intérieur de l'horaire régulier.

7-2.02 Activités de perfectionnement

A) Formation

Ensemble des activités de perfectionnement organisées par des institutions reconnues par le Ministère et conduisant à un changement de scolarité.

B) Perfectionnement organisationnel

Ensemble des activités de perfectionnement requises ou organisées par la Commission.

C) Mise à jour

Ensemble des activités de perfectionnement, ayant un lien avec la tâche d'une enseignante ou d'un enseignant, ne conduisant pas à un changement de scolarité et destinées à améliorer les services éducatifs. De plus, les projets collectifs, les colloques et les congrès sont reconnus comme des activités de mise à jour.

Ces activités doivent posséder l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- a) être des projets collectifs comprenant des activités à être proposées et pratiquées par un ou des groupes d'enseignantes ou d'enseignants;
- b) être des projets individuels soumis par les enseignantes ou

enseignants.

7-2.03 Comités de perfectionnement

- A) La Commission et le Syndicat forment un Comité central de perfectionnement.
- B) Chaque établissement crée une Instance locale de perfectionnement.

7-2.04 Composition du Comité central de perfectionnement

Le Comité central est paritaire et compte trois (3) représentantes ou représentants du Syndicat et trois (3) représentantes ou représentants de la Commission.

7-2.05 Responsabilités du Comité central de perfectionnement

- A) Faire des recommandations à la Commission sur la politique générale de perfectionnement.
- B) Faire des recommandations à la Commission sur la répartition du budget prévue à la clause 7-2.11 (EL) et établir les sommes à répartir entre les établissements.
- C) Faire des recommandations à la Commission et proposer aux établissements des modalités et des quanta de remboursement des activités de mise à jour.
- D) Recevoir tout litige que lui soumet une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants.
- E) Faire des recommandations à la Commission sur la planification et la réalisation du perfectionnement organisationnel, l'utilisation des sommes affectées au perfectionnement organisationnel et recevoir un rapport à la fin de l'année des activités réalisées dans ce cadre.
- F) Recevoir au début de juin un rapport de chaque établissement sur les activités réalisées au cours de l'année et formuler des recommandations à la Commission, s'il y a lieu.
- G) Mettre en place un mécanisme pour le règlement de différends dans les établissements.

7-2.06 Fonctionnement du Comité central de perfectionnement

- A) Dès la première rencontre, les membres du Comité central de perfectionnement se nomment une présidente ou un président et une ou un secrétaire choisis parmi eux. Ces postes sont occupés par alternance chaque année.

Le Comité central de perfectionnement fait parvenir à la Commission l'ensemble de ses recommandations dans les quinze (15) jours de la

tenue de sa réunion. Ces recommandations sont le fruit de consensus. À défaut de consensus, le point reste en suspens.

- B) Le Comité central de perfectionnement adopte ses règles de fonctionnement.
- C) Le compte rendu de chaque rencontre du Comité central de perfectionnement est acheminé à la Commission et au Syndicat.
- D) Un délai minimum de quarante-huit (48) heures et maximum de quinze (15) jours ouvrables est accordé au Comité central de perfectionnement pour remplir l'obligation d'analyser et d'étudier tout litige qui lui est soumis par écrit par une enseignante ou un enseignant, faire, s'il y a lieu, une recommandation à la Commission et en informer la partie demanderesse.

À défaut d'une recommandation, les personnes qui ont soumis le litige peuvent faire des représentations supplémentaires au Comité central de perfectionnement.

À défaut d'une nouvelle recommandation, le Comité central de perfectionnement en informe la partie demanderesse et le litige demeure en suspens.

- E) Advenant un refus de la Commission d'accéder à une recommandation du Comité central de perfectionnement, celle-ci en avise le Comité central de perfectionnement et motive sa décision par écrit. Le Comité central de perfectionnement présente une nouvelle recommandation, s'il y a lieu. À défaut d'une nouvelle recommandation, le point reste en suspens.
- F) Le travail de secrétariat du Comité central de perfectionnement est assumé par la Commission. La ou le secrétaire du Comité central de perfectionnement fait parvenir le compte rendu de la réunion à la secrétaire de gestion des ressources humaines dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la tenue de la rencontre. Le compte rendu est produit et acheminé aux membres du Comité central de perfectionnement.

7-2.07 Modalités locales de perfectionnement

Au début de l'année scolaire, l'assemblée générale des enseignantes et enseignants de l'établissement décide de confier à une instance locale le dossier de perfectionnement et en précise la composition. Cette instance comprend au moins un (1) membre du personnel de direction de l'établissement.

7-2.08 Responsabilités de l'Instance locale de perfectionnement

Toute décision de l'Instance locale de perfectionnement sera le fruit d'un consensus.

- A) convenir de règles de fonctionnement.
- B) Disposer de la proposition du Comité central de perfectionnement quant aux modalités et aux quantités de remboursement pour les activités de mise à jour.
- C) Analyser les besoins de mise à jour.*
- D) convenir des besoins prioritaires.*
- E) Étudier les projets de mise à jour pour répondre à ces besoins prioritaires.*
- F) Retenir les projets de mise à jour à réaliser.*
- G) Répartir les ressources budgétaires allouées pour la mise à jour.
- H) Évaluer les activités de mise à jour.
- I) Produire au début de juin au Comité central de perfectionnement un rapport sur les activités de mise à jour et les dépenses encourues à cet effet.

*Dans le processus d'analyse des besoins et de choix des activités, les instances locales de perfectionnement des établissements peuvent déterminer des activités collectives regroupant un certain nombre d'établissements.

7-2.09 Établissement du budget de perfectionnement

Le budget de perfectionnement de l'année en cours est constitué :

1. Des sommes prévues selon la clause 7-1.01 (E6);
2. Du solde de l'année antérieure;
3. Des sommes provenant de règlements intervenus entre la Commission et le Syndicat ou découlant de la convention collective.

7-2.10 Répartition du budget

À moins d'entente différente entre la Commission et le Syndicat, le budget est réparti annuellement de la façon suivante :

1. Minimum 71 % pour la mise à jour incluant les frais de suppléance pour telles activités de mise à jour à être distribué entre les établissements;
2. Maximum 15 % pour la formation;
3. Maximum 14 % pour le perfectionnement organisationnel.

7-2.11 Remboursement des frais de formation

Le remboursement des frais de formation est fait au prorata du budget disponible sans toutefois dépasser la valeur du remboursement demandé.

Les demandes de remboursement doivent être soumises avant le 15 octobre au Comité central de perfectionnement pour toute formation complétée et réussie l'année scolaire précédente avec preuve de réussite et présentation de pièces justificatives.

7-2.12 Divers

- A) Les dépenses de perfectionnement se réalisent à l'intérieur des limites budgétaires. Si au niveau d'une instance locale il existe un surplus, ce surplus est reconduit au budget de perfectionnement de l'établissement pour l'année scolaire suivante.
- B) Les réunions du Comité central de perfectionnement ou de l'Instance locale de perfectionnement se réalisent après les heures de classe à moins d'entente différente.
 - a) être des projets collectifs comprenant des activités à être proposées et pratiquées par un ou des groupes d'enseignantes ou d'enseignants;
 - b) être des projets individuels soumis par les enseignantes ou enseignants.

7-3.03 Comités de perfectionnement

- A) La Commission et le Syndicat forment un comité central de perfectionnement.
- B) Chaque établissement crée une instance locale de perfectionnement.

7-3.04 Composition comité central de perfectionnement

Le comité central est paritaire et compte trois (3) représentants du Syndicat et trois (3) représentants de la Commission.

7-3.05 Responsabilités du comité central de perfectionnement

- A) Faire des recommandations à la Commission sur la politique générale de perfectionnement.
- B) Faire des recommandations à la Commission sur la répartition du budget prévu à 7-3.11 et établir les sommes à répartir entre les établissements.
- C) Faire des recommandations à la Commission et proposer aux établissements des modalités et des quanta de remboursement des activités de mise à jour.
- D) Recevoir tout litige que lui soumet une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants.
- E) Faire des recommandations à la Commission sur la planification et la réalisation du perfectionnement organisationnel, l'utilisation des sommes affectées au perfectionnement organisationnel et recevoir un rapport à la fin de l'année des activités réalisées dans ce cadre.

- F) Recevoir au début de juin un rapport de chaque établissement sur les activités réalisées au cours de l'année et formuler des recommandations à la Commission, s'il y a lieu.
- G) Prévoir mettre en place un mécanisme pour le règlement de différends dans les établissements.

7-3.06 Fonctionnement du comité central de perfectionnement

- A) Dès la première rencontre, les membres du comité central se nomment une présidente ou un président et une ou un secrétaire choisis parmi eux. Ces postes sont occupés par alternance à chaque année.

Le comité central fait parvenir à la Commission l'ensemble de ses recommandations dans les quinze (15) jours de la tenue de sa réunion. Ces recommandations sont le fruit de consensus. À défaut de consensus, le point reste en suspens.

- B) Le comité central adopte ses règles de fonctionnement.
- C) Le compte rendu de chaque rencontre du comité central est acheminé à la Commission et au Syndicat.
- D) Un délai minimum de quarante-huit (48) heures et maximum de quinze (15) jours ouvrables est accordé au comité central pour remplir l'obligation d'analyser et d'étudier tout litige qui lui est soumis par écrit par une enseignante ou un enseignant, faire, s'il y a lieu, une recommandation à la Commission et en informer la partie demanderesse.

À défaut d'une recommandation, les personnes qui ont soumis le litige peuvent faire des représentations supplémentaires au comité central.

À défaut d'une nouvelle recommandation, le comité central en informe la partie demanderesse et le litige demeure en suspens.

- E) Advenant un refus de la Commission d'accéder à une recommandation du comité central, celle-ci en avise le comité central et motive sa décision par écrit. Le comité central présente une nouvelle recommandation, s'il y a lieu. À défaut d'une nouvelle recommandation, le point reste en suspens.
- F) Le travail de secrétariat du comité central est assumé par la Commission. La ou le secrétaire du comité central fait parvenir le compte rendu de la réunion à la secrétaire de gestion des ressources humaines dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la tenue de la rencontre. Le compte rendu est produit et acheminé aux membres du comité central.

7-3.07 Modalités locales de perfectionnement

Au début de l'année scolaire, l'assemblée générale des enseignantes et des enseignants de l'établissement décide de confier à une instance locale le dossier de perfectionnement et en précise la composition. Cette instance comprend au moins un membre de la direction de l'établissement.

7-3.08 Responsabilités de l'instance locale de perfectionnement

Toute décision de l'instance locale sera le fruit d'un consensus.

- A) convenir de règles de fonctionnement.
- B) Disposer de la proposition du comité central quant aux modalités et aux quantités de remboursement pour les activités de mise à jour.
- C) Analyser les besoins de mise à jour.*
- D) convenir des besoins prioritaires.*
- E) Étudier les projets de mise à jour pour répondre à ces besoins prioritaires.*
- F) Retenir les projets de mise à jour à réaliser.*
- G) Répartir les ressources budgétaires allouées pour la mise à jour.
- H) Évaluer les activités de mise à jour.
- I) Produire au début de juin au comité central un rapport sur les activités de mise à jour et les dépenses encourues à cet effet.

* Dans le processus d'analyse des besoins et de choix des activités, les instances locales de perfectionnement des établissements peuvent déterminer des activités collectives regroupant un certain nombre d'établissements.

7-3.09 Établissement du budget de perfectionnement

Le budget de perfectionnement de l'année en cours est constitué :

- a) des sommes prévues selon la clause 7-1.01 de l'Entente nationale;
- b) du solde de l'année antérieure;
- c) des sommes provenant de règlements intervenus entre la Commission et le Syndicat ou découlant de la convention collective.

7-3.10 Répartition du budget

À moins d'entente différente entre la Commission et le Syndicat, le budget est réparti annuellement de la façon suivante :

- minimum 71 % pour la mise à jour incluant les frais de suppléance pour telles activités de mise à jour à être distribué entre les établissements;
- maximum 15 % pour la formation;
- maximum 14 % pour le perfectionnement organisationnel.

7-3.11 Remboursement des frais de formation

Le remboursement des frais de formation est fait au prorata du budget disponible sans toutefois dépasser la valeur du remboursement demandé.

Les demandes de remboursement doivent être soumises avant le 15 octobre au comité central pour toute formation complétée et réussie l'année scolaire précédente avec preuve de réussite et présentation de pièces justificatives.

7-3.12 Divers

- A) Les dépenses de perfectionnement se réalisent à l'intérieur des limites budgétaires. Si au niveau d'une instance locale il existe un surplus, ce surplus est reconduit au budget de perfectionnement de l'établissement pour l'année suivante.
- B) Les réunions du comité central ou de l'instance locale se réalisent après les heures de classe à moins d'entente différente.