



CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

**RÈGLES RELATIVES
AU
PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTS**

En vigueur à compter du 10 décembre 2010

RÈGLES RELATIVES AU PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTS

1. PRINCIPES

- 1.1 Le Collège fournit à toutes les enseignantes et les enseignants, dans les limites de ses ressources, les possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études ou travaux utiles à l'enseignement.
- 1.2 Par perfectionnement, on entend la participation d'un enseignant à des activités de formation qui peuvent améliorer la pédagogie, les connaissances disciplinaires ou augmenter la scolarité. La priorité sera donnée à la discipline enseignée, aux disciplines connexes, mais utiles et pertinentes, et aux besoins de perfectionnement dus à une modification de programme et pour lesquels il n'est pas possible d'obtenir un remboursement par un autre programme de financement.

2. RÈGLES DE RÉPARTITION DES MONTANTS DE PERFECTIONNEMENT

- 2.1 Un montant maximal de 1 200 \$ par année scolaire peut être consenti pour le suivi d'activités de perfectionnement.
- 2.2 Le comité de perfectionnement n'attribue pas de congé avec salaire.
- 2.3 Pour obtenir un remboursement, vous devez détenir un contrat d'engagement durant la session visée par ce perfectionnement.
- 2.4 Si votre statut d'engagement est à temps partiel ou chargé de cours, vous serez remboursé au prorata de votre charge d'enseignement de l'année en cours, cependant, les frais de scolarité sont remboursés à 100 % si vous avez cumulé deux (2) années d'ancienneté.

Le comité attendra la confirmation de votre charge d'enseignement de la session hiver avant de procéder au remboursement, et ce, afin de connaître la valeur de votre ETC annuel.

- 2.5 Chaque activité de perfectionnement (colloque, congrès, etc.) doit faire l'objet d'une demande. Pour la scolarité, à chacune des sessions, les activités doivent faire l'objet d'une nouvelle demande.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

- 3.1 Toute demande de participation à des activités de perfectionnement et de remboursement de frais de scolarité, doivent être transmises au comité de perfectionnement à l'aide du formulaire dûment complété.

Le formulaire doit contenir la recommandation **détaillée** de la coordination départementale et être acheminé au Service des ressources humaines **avant le début de l'activité**.

Toute demande de perfectionnement qui a lieu durant les heures de disponibilité doit être préalablement autorisée par la direction adjointe des études.

- 3.2 En plus de la recommandation de la coordination départementale et afin d'éviter des délais dans l'évaluation de sa demande par le Comité, l'enseignant doit fournir toutes les informations pertinentes (copie du programme, description de cours, etc.), indiquer les coûts prévisibles et signer sa demande.
- 3.3 Dans le cas de Performa, il n'est pas nécessaire de remplir une demande individuelle, celle-ci sera acheminée par le répondant local.
- 3.4 Le comité de perfectionnement alloue un montant maximum de 2 000 \$ par année afin de permettre l'ouverture d'activités de Performa pour lesquelles les inscriptions seraient inférieures à quinze (15) participants ou pour des frais de soutien nécessaires à la tenue de l'activité, en autant que toutes les inscriptions à cette activité soient celles d'enseignants du collège.
- 3.5 Le comité de perfectionnement permet au comité de perfectionnement collectif de traiter des demandes qu'il accepterait autrement selon ses règles.
- 3.6 Pour toute activité de perfectionnement, à l'exception de la scolarité, l'enseignant doit compléter un rapport d'évaluation.
- 3.7 L'enseignant doit fournir les attestations de réussite et les reçus officiels au plus tard six (6) mois après la fin de l'activité ou de la date d'émission du relevé de notes; s'il ne peut le faire dans le délai prévu, il doit en aviser le comité avant cette échéance. Avec preuve de la présence et du travail accompli, le comité peut rembourser l'inscription à un cours avec un statut d'auditeur libre.

- 3.8 Les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés. Toutefois, les volumes, la matière première, les frais inhérents à la production matérielle d'un document, les frais de transport et de séjour ne sont pas remboursés de même que les frais de retard et autres, s'il faisait les démarches nécessaires, ne lui seraient pas imputés (ex. : assurances, preuve de citoyenneté, etc.).

Pour les frais d'inscription et de scolarité reliés à la rédaction de thèse ou de mémoire, les remboursements sont limités à deux (2) sessions pour un diplôme de maîtrise, et de six (6) sessions pour un diplôme de doctorat, sous réserve de l'obtention du diplôme.

- 3.9 Dans le cas où l'activité est suivie auprès d'un particulier, le remboursement sera effectué uniquement si le particulier a fourni un numéro d'identification validé au fichier de la TVQ du ministère de Revenu Québec et au fichier de la TPS de l'Agence du revenu du Canada.
- 3.10 Les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un séminaire, un colloque, un symposium, un cours privé non crédité ou à un stage organisé par un organisme reconnu peuvent être remboursés en entier à leur coût réel. Les coûts d'adhésion (*membership*) sont assumés par le comité dans la mesure où ils sont associés à une activité de perfectionnement.
- 3.11 Le comité accepte de rembourser les frais d'inscription d'une activité de préparation à la retraite à tout enseignant ayant 50 ans et plus si le collège n'offre pas cette activité durant la même année scolaire, et ce, une seule fois durant sa carrière.
- 3.12 Les frais de déplacement pour des activités telles que stage, congrès, conférence, séminaire, colloque, symposium et aussi, dans certains cas, pour des cours crédités, qui ont lieu à l'extérieur du réseau de la Société des transports de Montréal, sont remboursés à la valeur du coût de transport par autobus ou au kilométrage, soit le moindre des deux, jusqu'à concurrence d'un montant de 300 \$.

Toutefois, les frais de déplacement pour ces mêmes activités, lorsqu'elles se tiennent durant la période de vacances, ne sont remboursés qu'à 50% du montant maximal indiqué au paragraphe précédent.

Le comité favorise le covoiturage comme mesure d'économie, les frais de déplacement sont remboursés à celui qui utilise sa voiture. Cependant, la dépense est répartie entre ceux qui l'accompagnent.

- 3.13 Sur présentation des pièces justificatives, le comité remboursera :
- **Les frais d'hébergement** pour un maximum de 120 \$ par nuit et pour une période maximale de cinq (5) jours de calendrier.
 - **Les frais de repas** (sauf lorsqu'ils sont inclus dans le montant de l'inscription) à raison d'un maximum de 8 \$ pour le déjeuner, de 15 \$ pour le dîner et de 20 \$ pour le souper.
- 3.14 Le comité se réserve le droit de limiter le nombre de participants à une même activité de perfectionnement.
- 3.15 Le Comité se réserve le droit de limiter le montant ou même de refuser une demande si l'enseignant a déjà bénéficié d'un remboursement de même nature au cours des 5 dernières années.
- 3.16 Il peut y avoir accord entre les représentants des parties au comité pour transférer en tout ou en partie le budget de perfectionnement d'une année d'enseignement à la suivante.
- 3.17 Les réunions du comité de perfectionnement auront lieu le deuxième vendredi des mois de septembre, décembre, février, avril et juin, à moins d'avis contraire du Service des ressources humaines.
- 3.18 Le comité désignera un président et un secrétaire à la première réunion de chaque année d'enseignement.

4. COLLOQUE DISCIPLINAIRE

- 4.1 Chaque département peut déterminer une activité annuelle (ex : colloque disciplinaire) pour laquelle la majorité des enseignants pourrait participer.
- 4.2 Le comité analysera à sa réunion de février, les demandes déposées par chaque département.
- 4.3 Les dépenses encourues par cette activité ne sont pas assujetties au budget individuel de chacun des participants. Elles sont imputées au budget global du perfectionnement tel qu'accordé en vertu de la clause 7-1.01 de la convention collective.
- 4.4 La somme totale des dépenses effectuées dans une année ne pourra excéder 40 000 \$.

5. VOLET INTERNATIONAL

- 5.1 Tout projet à l'international doit avoir été préalablement accepté par la direction adjointe des études avant d'être soumis au comité de perfectionnement.
- 5.2 Les activités de formation préparatoires au projet à l'international tels les cours de langues, premiers soins, appropriation du milieu et du pays, techniques d'animation peuvent être remboursées à même l'enveloppe prévue à l'article 2.1.
- 5.3 La somme totale des dépenses effectuées dans le cadre des articles 5.4 et 5.5 ne pourra excéder 24 000\$ dans une année scolaire.
- 5.4 Un montant maximal de 1200 \$ par enseignant pourra être consenti s'il accompagne des étudiants lors de stages crédités ou de cours crédités.
- 5.5 Un montant maximal de 1200\$ par département ou par programme pourra être consenti pour des projets visant le repérage ou la consolidation de milieu de stages crédités, et ce, une seule fois par 3 années scolaires.
- 5.6 Le comité se réserve le droit d'établir des modalités de remboursement différentes à celles prévues aux articles 5.4 et 5.5 si le nombre d'enseignants est supérieur à 20 pour une même année scolaire.
- 5.7 Les frais d'inscription à des colloques, frais d'entrée à des musées ou autres pourront être remboursés si l'enseignant accompagne un groupe d'étudiants, et ce, à même l'enveloppe prévue à l'article 2.1.
- 5.8 Le comité analyse à sa première rencontre annuelle les demandes de l'année scolaire en cours.

6. BOURSE

- 6.1 Pour bénéficier d'une bourse, l'enseignant doit être inscrit à temps complet dans un programme d'études pertinent à son enseignement, à moins de changement de discipline, dans une université reconnue.
- 6.2 Il doit également être enseignant à temps complet.
- 6.3 Le comité peut accorder une bourse à tout enseignant bénéficiant d'un congé, à l'exception du congé avec salaire prévu à l'article 7-6.00 de la convention collective.
- 6.4 Le comité accorde une bourse de 4 500 \$ à l'enseignant, et ce, une seule fois durant toute sa carrière.

- 6.5 Le comité de perfectionnement se réserve le droit de limiter le nombre de bourses consenties dans une même année scolaire.
- 6.6 La somme totale des bourses versées dans une année ne pourra excéder 15 % du budget annuel de perfectionnement tel qu'accordé annuellement en vertu du premier paragraphe de la clause 7-1.01 de la convention collective (2005-2010).
- 6.7 L'enseignant qui bénéficie d'une bourse doit demeurer à l'emploi du collège pour une durée d'au moins deux années, et ce, sans bénéficier d'un congé sans salaire à temps complet.

DÉMARCHE À SUIVRE POUR UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE PERFECTIONNEMENT

L'enseignant doit se procurer un formulaire *Perfectionnement du personnel* au Service des ressources humaines.

Après l'avoir rempli et y avoir annexé les documents pertinents, il devra le signer et faire remplir par le coordonnateur du département la section *Remarques sur la pertinence et l'impact pédagogique et administratif des cours ou de l'activité*, puis le déposer au Service des ressources humaines.

Il sera informé par une lettre de la décision du Comité, sauf pour les cours de Performa. Lorsque l'activité de perfectionnement est complétée, il doit apporter, dans les délais prescrits aux règles, les reçus et le relevé de notes ou l'attestation afin de recevoir le remboursement autorisé.

Pour les cours de Performa, il doit présenter un relevé de notes et une facture dans les délais prescrits aux règles.

Les membres du Comité