



Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ) 745, 15° Avenue Montréal (Québec) H1B 3P9

Tél. : 514 645-4536 Téléc. : 514 645-6951

courrier@sepi.qc.ca www.sepi.qc.ca

Photos de la page couverture © Corbis

•••••

Infographie Mélanie Jacques - SEPÎ

màj: 18-10-2022

GUIDE SYNDICAL

SUR LE COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT (CLP)

Révisé en octobre 2022

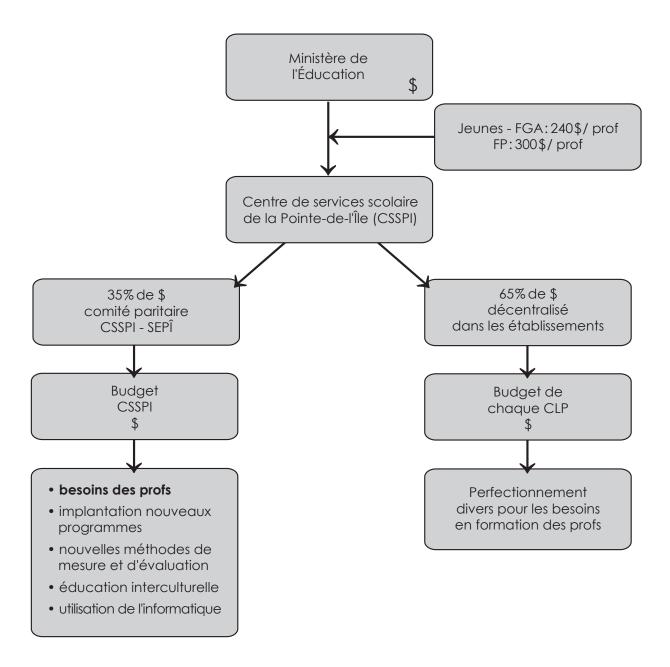
TABLE DES MATIÈRES

| Distribution des sommes pour le perfectionnement (organigramme) | 5 |
|---|------------|
| Perfectionnement | 6-8 |

ANNEXES

| Annexe A: Cahier d'orientations, de normes et de procédures10-13 |
|--|
| Annexe B: Extraits |
| Annexe C: Formulaire Rapport d'étape de l'établissement concernant le budget décentralisé de perfec- tionnement (CLP-01) |
| Annexe D: Formulaire Rapport final de l'établissement concernant le budget décentralisé de perfectionne- ment (CLP-02)19-20 |
| Annexe E: Formulaire Demande de sommes supplémentaires pour le comité local de perfectionnement (CLP-03) |
| Annexe F: Formulaire Demande pour conserver un surplus pour le comité local de perfectionnement (CLP-04) |
| Annexe G: Formulaire Formulaire de demande d'inscription pour perfectionnement au comité local (CLP-05) |
| Notes |

DISTRIBUTION DES SOMMES POUR LE PERFECTIONNEMENT



PERFECTIONNEMENT

Ce tableau sert à titre d'exemple afin d'illustrer la décentralisation des sommes remises par le Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) au centre de services scolaire. Tel qu'indiqué dans l'Entente nationale (E.N. 7-1.01 BJ), le MEQ remet l'équivalent de 240\$ par enseignante ou enseignant du secteur de la formation générale des jeunes et des adultes aux centres de services scolaires pour le perfectionnement. Tandis qu'au secteur de la formation professionnelle, il remet l'équivalent de 300\$ par enseignante ou enseignant aux centres de services scolaires (E.N. 13-9.01 BJ). Les pourcentages sont ceux indiqués dans l'Entente locale aux chapitres 7-3.02 A) et 7-3.03 A). L'exemple utilisé nous permet de constater que les comités locaux disposent de 65% des budgets du centre de services scolaire en ce qui concerne le perfectionnement.

DISTRIBUTION DES SOMMES

| Comité de perfectionnement ou comité paritaire syndicat et centre de services scolaire | Comité local de perfectionnement des enseignantes et enseignants dans les écoles et les centres : enseignant (e)s et direction |
|--|---|
| 35% des sommes remises par le MEQ | 65% des sommes remises par le MEQ |
| 35% de 300 000\$ = 105 000\$ | 65% de 300 000\$ = 195 000\$ |

Puisqu'il n'existe qu'un seul comité de perfectionnement (comité paritaire) reconnu (E.L. 7-3.06 F)), il est important de savoir que tout ce qui concerne le perfectionnement s'applique également à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle.

Dès la rentrée, le personnel enseignant doit procéder à la formation de son comité local. Souvent, il le fait dès les premières journées pédagogiques en même temps qu'il procède à la formation des autres comités. Dans l'Entente locale, ces élections doivent se faire au plus tard le 15 septembre de chaque année scolaire. Les enseignantes et enseignants élisent leur(s) représentante(s) et leur(s) représentant(s) à ce comité et la direction désigne les siens.

Le comité local de perfectionnement assure la gestion de son budget selon les règles définies par le comité paritaire. La direction est responsable de l'administration financière des fonds gérés par le comité.

Chaque enseignante et enseignant peut présenter une demande de perfectionnement. Il doit le faire en remplissant le formulaire¹ prévu à cet effet. Après étude, le comité local recommande, s'il y a lieu, l'acceptation des projets à la direction de l'école ou du centre. L'école ou le centre voit au paiement et au remboursement des frais encourus dans un délai de 30 jours ouvrables après la présentation des pièces justificatives (E.L. 7-3.06 C)).

¹ Voir l'Annexe G en page 23.

MISES EN GARDE

Le comité local de perfectionnement ne défraie pas:

- l'implantation des nouveaux programmes;
- les nouvelles méthodes de mesure d'évaluation;
- l'éducation interculturelle:
- l'utilisation de l'informatique;
- libération pour temps de correction ou d'activités étudiantes;
- présence à divers comités;
- supervision de stage.

Le centre de services scolaire est responsable de l'élaboration et de la gestion de ces activités et il doit consulter le comité paritaire avant de les réaliser.

RÔLES DE LA REPRÉSENTATION AU COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

- Établir les balises de fonctionnement du comité;
- S'assurer de la conformité entre l'utilisation des fonds et les orientations, normes et procédures du cahier';
- Favoriser une saine gestion du budget;
- Recevoir les demandes des enseignantes et enseignants;
- Accepter ou refuser les demandes de perfectionnement, faire les recommandations à la direction, s'il y a lieu;
- Le budget doit desservir le personnel enseignant de façon équitable.

SUGGESTIONS

- Favoriser une première demande de la part d'une enseignante ou d'un enseignant;
- Favoriser la suite d'une formation déjà amorcée;
- Favoriser les formations regroupant l'équipe-école, cycle, spécialités professionnelles ou matières;
- Favoriser la mise en place des formations lors de journées ou de demi-journées pédagogiques.

Voir l'Annexe A en page 10.

EXEMPLES DE SITUATIONS PROBLÉMATIQUES

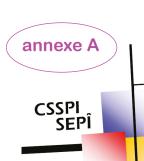
- La direction refuse un perfectionnement, votre représentante ou représentant du comité local de perfectionnement considère les raisons comme étant non fondées.
- La direction accepte ou refuse des demandes de perfectionnement sans passer par le comité local de perfectionnement.
- La direction refuse de montrer l'état du budget du comité local de perfectionnement.
- etc.

«Advenant une situation problématique majeure touchant le fonctionnement global du perfectionnement dans un établissement, cette problématique sera soumise au comité paritaire de perfectionnement afin qu'il prenne les mesures appropriées».

ÉTAPES À SUIVRE DANS CES SITUATIONS

- 1. Discuter du problème avec la direction et demander de remédier à la situation.
- 2. Si la situation persiste, en discuter avec la personne déléguée de l'établissement qui interviendra auprès de la direction.
- 3. Si le problème ne se règle pas, contacter la personne responsable du perfectionnement au <u>SEPÎ</u> qui interviendra au comité paritaire de perfectionnement.

ANNEXES



Comité local de perfectionnement des enseignantes et des enseignants

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE | SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

ORIENTATIONS, NORMES ET PROCÉDURES

PRÉAMBULE

Toute utilisation des fonds du comité local de perfectionnement doit être conforme aux prescriptions du présent cahier. Le comité publie ses orientations, ses normes et ses procédures afin d'assurer l'équité pour le personnel enseignant et de favoriser une saine gestion du budget. Les membres du comité souhaitent la collaboration de tous pour un fonctionnement le plus efficace possible.

PRIORITÉS DE SÉLECTION DES DEMANDES:

- 1) Activité importante (besoin à moyen ou long terme);
- 2) Activité souhaitable (ajoute à la compétence de l'enseignante ou l'enseignant, mais non essentielle à sa tâche).

ORIENTATIONS DU PERFECTIONNEMENT

PRINCIPES DE BASE

Le comité reconnaît la pertinence de répondre aux besoins de perfectionnement de différents groupes: besoins individuels, de groupe, école (ou du centre) et besoins de formation de l'école québécoise (PFEQ).

Les fonds du comité ne peuvent supporter que les activités de perfectionnement qui sont liées à la fonction générale de l'enseignante ou l'enseignant.

L'activité éducative où l'enseignante ou l'enseignant accompagne des élèves ne saurait être considérée comme une activité de perfectionnement.

L'enseignante ou l'enseignant en fonction, qui enseigne au Centre de services scolaire de la Pointede-l'Île (CSSPI), peut demander un support financier à des fins de perfectionnement, à la condition de détenir un contrat d'une durée minimale de six (6) mois ou d'être en poste depuis six (6) mois.

Toute situation exceptionnelle pourra être soumise pour approbation au comité paritaire de perfectionnement, où siègent des représentants du SEPÎ et du CSSPI. L'activité visée par l'aide financière doit avoir lieu au cours de la période où la personne est en fonction.

Même si elle vise un groupe de personnes, toute demande doit être présentée individuellement au comité local de perfectionnement de l'établissement d'enseignement.

CHAMPS DE PERFECTIONNEMENT RECONNUS

L'activité de perfectionnement financée par le comité local de perfectionnement doit être directement liée à un des champs suivants:

- Tout projet doit être directement relié à sa tâche ou présenter un contenu pédagogique de même niveau que son ordre d'enseignement.
- La mise à jour ne peut servir à l'élaboration de matériel didactique, de programmes d'enseignement, de guides pédagogiques ou à la planification de l'enseignement.
- Le projet de perfectionnement ne doit pas être une répétition pour une personne ou un groupe d'un projet déjà accordé dans le passé, à moins qu'il ne s'agisse d'une mise à jour de ce même projet.
- Un groupe d'enseignantes ou d'enseignants peut utiliser la mise à jour pour un projet sur l'implantation d'un nouveau programme ou d'une nouvelle méthode, sauf si le centre de services scolaire organise un projet de même niveau sur le même sujet.
- Les éléments suivants ne peuvent être considérés aux fins de perfectionnement: libération pour temps de correction ou d'activités étudiantes, présence à divers comités, supervision de stage.

RÉPARTITION DU BUDGET (E.L. 7-3.00)

NORMES ET PROCÉDURES APPLICABLES AUX SOMMES DÉCENTRALISÉES POUR LA FORMATION GÉNÉRALE (JEUNES et ADULTES) ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- 1) Les montants affectés aux écoles et aux centres sont ceux fixés par le comité paritaire de perfectionnement à partir des paramètres établis. Dans les centres d'éducation des adultes, lors du calcul des budgets à octroyer, le comité paritaire considère toutes les personnes engagées pour toute l'année scolaire, incluant les enseignantes et enseignants à taux horaire qui, au 15 octobre, ont été engagé pour une tâche à 100% ou pour au moins trois (3) ou six (6) mois à une tâche à 60% et plus.
- 2) La somme décentralisée constitue un compte fermé et doit être strictement réservée à toute activité de perfectionnement du personnel enseignant, y compris les congrès et les colloques.
- 3) Le comité paritaire privilégie le recours aux services des ressources du milieu.
- 4) Le comité local de perfectionnement est constitué de la direction de l'établissement (ou de son représentant) et des personnes représentant les enseignantes et les enseignants, comme prévu à la clause 7-3.02 A).
- 5) Ce comité accepte ou refuse les projets en conformité avec l'application des règles en vigueur.
- 6) Il revient à la direction de l'établissement de gérer localement le budget décentralisé.
- 7) Dans sa planification, le comité doit prévoir une réserve financière, afin de permettre de répondre en cours d'année à des besoins individuels imprévus.
- 8) Le comité local de perfectionnement doit respecter, dans l'utilisation qu'il fait de son budget, les orientations du comité paritaire de perfectionnement, telles que définies par la convention collective.

FRAIS DE DÉPLACEMENT, REPAS, SÉJOUR SUR PRÉSENTATION DESPIÈCES JUSTIFICATIVES *

- 0,59\$ l'indemnité au kilomètre parcouru pour les frais de déplacement sur l'île de Montréal.
- 0,57 \$ l'indemnité au kilomètre parcouru à l'extérieur de l'Île de Montréal.
- Les frais de logement sont remboursés au coût réel sur présentation de pièces justificatives. Les séjours doivent s'effectuer dans les hôtels reconnus.
- Aucune indemnité pour les frais de logement lorsque le lieu de la réunion se situe à l'intérieur d'un rayon de 40 kilomètres du lieu de résidence.
- Lors d'une formation donnée dans le cadre de l'offre de service, il n'y a aucuns frais de repas pour des formations d'une demi-iournée.
- Coûts de repas assumés jusqu'à concurrence d'un maximum de 80\$ par jour complet pour l'ensemble de ces dépenses:

- Déjeuner: 15\$
- Dîner: 30\$
- Souper: 35\$

- Tarification sujette à une révision par le conseil d'administration du CSSPI.
- Aucuns frais pour des boissons alcoolisées ne sera remboursé.

^{*} Remboursement sur présentation de pièces justificatives présentées dans un délai de 30 jours ouvrables.

 Le maximum accordé est de trois
 (3) jours de frais, trois (3) jours de suppléance et l'inscription au tarif du membre.

ANIMATION:

ANIMATRICE OU ANIMATEUR POUR LE CSSPI

- 1) Le montant alloué pour chaque personne-ressource EXTERNE peut aller jusqu'à 1000\$ par jour (déplacement et repas compris). Pour des personnes ressources, vérifier avec le bureau du syndicat, les conseillers pédagogiques ou le service des ressources humaines.
- 2) L'animation suppose un atelier préparé par une tierce personne. L'enseignante ou l'enseignant qui anime l'atelier et favorise l'interaction dans les discussions émergeantes du projet présenté. Si une enseignante ou un enseignant du
- milieu assume le rôle d'animation et ce, sur le temps de travail, elle ou il se verra allouer une gratification de 75\$.
- 3) Le responsable de la préparation du contenu qui assume l'animation PAR EXEMPLE UNE ENSEIGNANTE OU UN ENSEIGNANT PRÉPARE UN CONTENU, LE PRÉSENTE ET ANIME L'ATELIER LORS DU COLLOQUE C.S.S. recevra 500\$ en plus de son salaire quotidien pour une journée (1/200) déjà versé par le centre de services scolaire.

EN CE QUI CONCERNE LES COLLOQUES ET LES CONGRÈS

- Toute demande doit obligatoirement être accompagnée du dépliant publicitaire précisant les contenus touchés par l'activité, les frais d'inscription et les coûts de participation.
- Le comité local de perfectionnement n'accepte qu'une seule demande de participation par enseignante et enseignant, à un congrès ou colloque, au cours de la même année scolaire.
- Le nombre maximum de personnes participantes par congrès sera fixé

de la façon suivante :

- Secondaire, formation professionnelle et formation générale aux adultes: maximum de deux (2) par discipline, par école ou centre;
- Primaire: maximum de deux (2) par champ, par école.
- Les frais assumés sont ceux prévus au présent document. Les frais d'inscription remboursés sont ceux du membre.

UNE ENSEIGNANTE OU UN
ENSEIGNANT AGISSANT
COMME PERSONNERESSOURCE POUR UN
ORGANISME EXTERNE
LORS DE LA TENUE D'UN
COLLOQUE OU CONGRÈS

 Le comité local de perfectionnement ne paiera aucuns frais d'inscription. La personne en question pourra avoir accès au support du comité local pour les autres frais si elle présente une preuve d'inscription aux autres activités de l'événement conformément aux normes.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE (CSSPI)

550, 53° Avenue Montréal (Qc) H1A 2T7

Téléphone: 514 642-9520 Télécopie: 514 642-2944

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE (SEPÎ)

745, 15° Avenue Montréal (Qc) H1B 3P9

Téléphone: 514 645-4536 Télécopie: 514 645-6951 Courriel: courrier@sepi.qc.ca

RAPPORT:

- Le comité local de perfectionnement doit produire deux (2) fois l'an un bref rapport concernant l'utilisation des sommes décentralisées et la participation du personnel enseignant à la prise de décision.
- Le rapport d'étape et le rapport final doivent être faits sur le formulaire préparé à cet effet par les Services des ressources humaines et doivent être signés par la direction de l'école, par la répondante ou le répondant désigné par les enseignantes et enseignants, à défaut par la personne déléguée syndicale.
- Le rapport d'étape doit parvenir au plus tard à la mi-février. La direction du réseau l'acheminera au comité paritaire à la fin février accompagnée, s'il y a lieu, de recommandations.
- Le rapport final doit parvenir au plus tard à la fin mai à la direction du réseau qui l'acheminera au comité paritaire pour le 10 juin.
- À la lumière des résultats du rapport d'étape et dans le cas d'éventuels surplus, le comité paritaire pourra utiliser ces sommes pour répondre aux besoins exprimés dans d'autres milieux et ce, sous réserve de l'autorisation des comités locaux de perfectionnement concernés.
- En tout temps, un comité local désirant exprimer un besoin de somme supplémentaire ou rendre disponible un surplus pourra le faire sur un formulaire prévu à cette fin.
- Le comité local de perfectionnement n'est pas autorisé à engager un déficit dans le cadre de ce budget; tout surplus éventuel non utilisé par d'autres milieux sera récupéré en fin d'année par le comité paritaire. Tout déficit sera affecté automatiquement au budget de l'établissement.
- Par exception, le comité local de perfectionnement peut demander au comité paritaire de perfectionnement, en fin d'année scolaire, de conserver un surplus budgétaire, en justifiant sa demande par un projet spécifique déjà amorcé en cours d'année et qui doit se réaliser l'année suivante, avant le 31 octobre. Le comité paritaire confirme par écrit l'acceptation du montant reporté de l'année précédente.

Advenant une situation problématique majeure touchant le fonctionnement global du perfectionnement dans un établissement, cette problématique sera soumise au comité paritaire de perfectionnement afin qu'il prenne les mesures appropriées.

GÉNÉRALITÉS

- 1) Toute subvention ou contribution provenant d'autres sources de financement doit être déclarée sur le formulaire de demande.
- 2) Une fois l'activité réalisée, l'établissement voit au paiement et au remboursement des frais encourus.



EXTRAITS

LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (LIP)

96.20 Besoins de l'école

La direction de l'école, après consultation des membres du personnel de l'école, fait part au centre de services scolaire, à la date et dans la forme que celle-ci détermine, des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que <u>des besoins de perfectionnement de ce personnel</u>.

ENTENTE NATIONALE (E.N.)

- **6-4.04** Lorsque, dans le cadre du chapitre 7-0.00, une enseignante ou un enseignant doit quitter le service du centre de services scolaire aux fins de perfectionnement, celle-ci lui reconnaît à son retour le même nombre d'années d'expérience que si elle ou il était demeuré en fonction.
- **7-1.01** B) Aux fins du calcul des montants alloués dans le cadre de cet article, le centre de services scolaire dispose de 240\$, par enseignante ou enseignant à temps plein au 15 octobre couvert par le présent article, à l'exclusion de celles ou ceux en disponibilité, et ce, pour chaque année scolaire.

7-2.00 Perfectionnement (sous réserve des montants alloués et du perfectionnement provincial)

Cette matière est l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale ou régionale conformément à la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (RLRQ, chapitre R-8.2).

13-9.01 Montants alloués (vise seulement la FP)

L'article 7-1.00 s'applique en précisant:

B) Que le centre de services scolaire dispose, au lieu du montant prévu au paragraphe A) de la clause 7-1.01, de 300\$ par enseignante ou enseignant à temps plein de la formation professionnelle visé à l'alinéa précédent, à l'inclusion de celle ou celui en disponibilité, pour chaque année scolaire.

ANNEXE XVI MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LES GROUPES À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES

- 1. Le Ministère alloue 1,5 million de dollars pour les années scolaires 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020 à titre de mesure supplémentaire de soutien aux enseignantes et enseignants affectés à des groupes à plus d'une année d'études.
- 2. Les sommes allouées à chaque centre de services scolaire sont dédiées aux enseignantes et enseignants œuvrant auprès des groupes à plus d'une année d'études, entre autres pour l'achat de matériel, pour du temps de libération notamment pour la préparation de matériel ou pour de la formation (au choix des enseignantes et enseignants concernés). Ces sommes sont gérées par le comité de perfectionnement prévu au chapitre 7-0.00 ou par un autre comité convenu entre le centre de services scolaire et le syndicat.

ENTENTE LOCALE (E.L.)

CHAPITRE 7-0.00 PERFECTIONNEMENT

7-3.02 Mise à jour

A) Le plan de perfectionnement prévoit un montant équivalent à 65% du budget alloué par année scolaire en vertu de la clause 7-1.01 A) à être utilisé pour des activités de mise à jour. Ce montant est décentralisé dans les établissements.

Au plus tard le 15 septembre de chaque année scolaire, chaque établissement doit procéder à la formation de son comité local de perfectionnement. Les enseignantes et les enseignants élisent leur(s) représentante(s) et leur(s) représentant(s) à ce comité et la direction désigne les siens.

Ce comité local de perfectionnement assure la gestion de son budget selon les règles définies par le comité central. La direction est responsable de l'administration financière des fonds gérés par le comité.

- B) Le plan de mise à jour est constitué d'un ensemble d'activités destinées à améliorer les services éducatifs ne conduisant pas à un changement de scolarité et mettant en cause une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants et provenant de ceux-ci.
- C) Après étude, le comité local recommande, s'il y a lieu, l'acceptation des projets à la direction de l'école ou du centre.

7-3.06 Généralités

A) Si, dans le cadre du présent système de perfectionnement, une enseignante ou un enseignant effectue un perfectionnement de longue durée, le centre de services scolaire lui reconnaît à son retour, le même nombre d'années d'expérience, d'années de service et d'ancienneté que si elle ou il était demeuré en fonction au centre de services scolaire.

7-3.06 Généralités (suite...)

- B) Le centre de services scolaire est en droit d'exiger la participation de toute enseignante ou tout enseignant au système de perfectionnement lorsque ce perfectionnement se fait à l'intérieur de la journée normale de travail de l'enseignante ou de l'enseignant si, durant cette journée, les élèves ne sont pas à l'école ou au centre, ou si ce perfectionnement la ou le dispense à ce moment de ses tâches d'enseignante ou d'enseignant.
- C) Dans le cadre des activités de mise à jour, le remboursement à l'enseignante ou à l'enseignant des frais encourus et acceptés par le centre de services scolaire lui est versé, au plus tard, 30 jours après la présentation de pièces justificatives.
- D) Si une enseignante ou un enseignant reçoit des sommes d'argent provenant de fonds publics ou privés pour des activités telles que définies aux articles 7-3.02 et 7-3.03, elle ou il obtient la différence entre le montant auquel elle ou il a droit en vertu de ces articles et le montant qu'elle ou qu'il reçoit de cet autre fonds.
- E) Dans les vingt (20) jours qui suivent le dépôt du bilan annuel du fonds de perfectionnement, le centre de services scolaire et le syndicat conviennent de se rencontrer pour faire les ajustements sur lesquels les deux (2) parties s'entendent.
- F) Le présent article s'applique également au personnel enseignant de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, étant entendu qu'il n'existe qu'un seul comité de perfectionnement.



| SSPI SEPÎ | Comité local de perfectionnement des enseignantes et des enseignants | CLP-01 |
|----------------------------------|---|----------------------------------|
| | CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE | |
| | RAPPORT D'ÉTAPE DE L'ÉTABLISSEMENT CONCERNANT LE BUDGET DÉCENTRALISÉ DE PERFECTIONNEMENT | = |
| Réseau: | | |
| Établissement: | ant: Téléphone: | |
| Direction: | N° d'établissement: | |
| Nombre d'e | Nombre d'enseignantes et d'enseignants œuvrant dans l'établissement : | |
| Sommes allo | Sommes allouées à l'établissement en: | |
| | | |
| Sommes eng | Sommes engagées ou projets réalisés à la mi-février: | |
| • frais de | • frais de déplacement, repas et séjour | |
| • coût de | • coût de la suppléance | |
| • coût du | • coût du perfectionnement | |
| autres coûts | coûts | |
| | Total des sommes engagées ou des projets réalisés à la mi-février: | ni-février: |
| | S | SOLDE: (a - b) |
| | | CE BUDGET NE PEUT ÊTRE DÉFICITAI |
| Signature de | Signature de la direction de l'établissement: | |
| | | |
| Signature de comité local | Signature de la personne représentant les enseignantes et enseignants au comité local de perfectionnement : (ou à défaut, de la personne déléguée syndicale) | |
| | | |
| | | |

р

Signature de la direction du réseau:

CE RAPPORT D'ÉTAPE DOIT PARVENIR À LA DIRECTION DU RÉSEAU À LA MI-FÉVRIER.

Faire parvenir une copie par félécopieur au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) au 514 687-4269. Le CSSPI transmettra une copie de ce formulaire au SEPÎ dans un délai raisonnable suivant sa réception.

COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

| | | Total | | | | | | | |
|----------------|--|---|--|--|--|--|--|--------------|---------------------------------------|
| | | Autres coûts | | | | | | | ées et prévues: |
| n: | | Coût du per- fectionnement | | | | | | | Total des sommes engagées et prévues: |
| | INEMENTS | Coût de la suppléance | | | | | | | Total des |
| Direction: | PERFECTION | Frais de déplacement, repas et séjour | | | | | | | |
| | TABLEAU DÉTAILLÉ DES PERFECTIONNEMENTS | Nombre de participants | | | | | | Sous-total : | |
| | TABLEAU D | Date | | | | | | | |
| | | Sujet du perfectionnement | | | | | | | |
| Établissement: | | Nom du perfectionnement | | | | | | | |

Faire parvenir une copie par télécopieur au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) au 514 687-4269. Le CSSPI transmettra une copie de ce formulaire au SEPÎ dans un délai raisonnable suivant sa réception.

CLP-02

Comité local de perfectionnement des enseignantes et des enseignants

CSSPI SEPÎ

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE | SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

RAPPORT FINAL DE L'ÉTABLISSEMENT CONCERNANT

| l LE BUDGET DÉCENTRALISÉ DE PERFECTIONNEMENT | ECTIONNEMENT | |
|--|---|------------------------------------|
| Réseau: | | |
| | | |
| Établissement: Téléphone: | none: | |
| Direction: | N° d'établissement: | |
| | - | |
| Nombre d'enseignantes et d'enseignants œuvrant dans l'établissement : | | |
| Sommes allouées à l'établissement en | | Ø |
| | | |
| Sommes engagées ou projets réalisés à la mi-février: (reportez le montant total de la ligne b du formulaire CLP-01 : Rapport d'étape de l'établissement concernant le budget décentralisé de perfectionnement) | get décentralisé de perfectionnement) | q |
| Sommes engagées pour des projets à réaliser entre la mi-février et le 30 juin : | | |
| • frais de déplacement, repas et séjour | | |
| • coût de la suppléance | | |
| • coût du perfectionnement | | |
| • autres coûts | | |
| Total des sommes engagées pour des projets à réaliser entre la mi-février et le 30 juin : | | 0 |
| Total des sommes e | Total des sommes engagées et prévues: $(b+c=d)$ | P |
| | SOLDE: (a - d) | |
| | ı | CE BUDGET NE PEUT ÊTRE DÉFICITAIRE |
| Signature de la direction de l'établissement: | | |
| | | |
| Signature de la personne représentant les enseignantes et enseignants au comité local de perfectionnement : (ou à défaut, de la personne déléguée syndicale) | | |

CE RAPPORT FINAL DOIT PARVENIR À LA DIRECTION DU RÉSEAU À LA FIN MAI.

Signature de la direction du réseau:

Faire parvenir une copie par félécopieur au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) au 514 687-4269. Le CSSPI transmettra une copie de ce formulaire au SEPÎ dans un délai raisonnable suivant sa réception.

COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

| | Total | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|--|---|--|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|
| | Autres coûts | | | | | | | | | | | | | ées et prévues: |
| | Coût du per- fectionnement | | | | | | | | | | | | | Total des sommes engagées et prévues: |
| NEMENTS | Coût de la suppléance | | | | | | | | | | | | | Total de |
| PERFECTION | Frais de déplacement, repas et séjour | | | | | | | | | | | | | |
| OÉTAILLÉ DES | Nombre de participants | | | | | | | | | | | | Sous-total : | |
| TABLEAU [| Date | | | | | | | | | | | | | |
| | Sujet du perfectionnement | | | | | | | | | | | | | |
| | Nom du perfectionnement | | | | | | | | | | | | | |
| | TABLEAU DÉTAILLÉ DES PERFECTIONNEMENTS | Sujet du Sujet du Date Date | Sujet du Date Nombre de déplacement, suppléance fectionnement repas et séjour | Sujet du Date Nombre de déplacement, suppléance fectionnement repas et séjour suppléance fectionnement suppléance suppléance suppléance suppléance fectionnement suppléance supp | Sujet du Date Nombre de participants repas et séjour suppléance fectionnement perfectionnement participants repas et séjour suppléance fectionnement participants repas et séjour suppléance | Sujet du Date Nombre de Refectionnement Date Nombre de participants repas et séjour suppléance fectionnement Autres coûts | Sujet du Sujet du Date Nombre de déplacement, perfectionnement participants repas et séjour suppléance fectionnement de déplacement, perfectionnement participants repas et séjour suppléance fectionnement de déplacement de déplacement suppléance fectionnement de déplacement suppléance fectionnement de déplacement de déplacement suppléance fectionnement de déplacement de des déplacement de des de des des des des des des des d | Sujet du DéTAILLÉ DES PERFECTIONNEMENTS Sujet du Date Nombre de déplacement, repas et séjour repas et se | Sujet du Date Nombre de Applacement, suppléance fectionnement repas et séjour suppléance fectionnement le participants repas et séjour suppléance fectionnement repas et séjour suppléance fectionnement le participants repas et séjour suppléance le participants repas et séjour suppléance le coût du per- | Sujet du Date Nombre de Aéplacement, suppléance fectionnement repas et séjour repas et séjour suppléance fectionnement repas et séjour suppléance de la contraction de la contr | Sujet du Date de Achaine de Achai | Sujet du perfectionnement Date participants repas et séjour suppléance fectionnement Autres coûts | Sujet du partectionnement Date Nombre de déplacement supplieance fectionnement Autres coûts le la coût du perfectionnement repas et séjour set séjour le factionnement le factio | Sujet du perfectionnement Date Nombre de perfectionnement |

Faire parvenir une copie par félécopieur au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'île (CSSPI) au 514-687-4269. Le CSSPI transmettra une copie de ce formulaire au SEPÎ dans un délai raisonnable suivant sa réception.



CLP-03

Comité local de perfectionnement des enseignantes et des enseignants

CSSPI SEPÎ

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE | SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

DEMANDE DE SOMMES SUPPLÉMENTAIRES POUR LE COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

| Réseau: | | |
|--|--------------------------|-------|
| | 1 | |
| Établissement: | Téléphone: | |
| Direction: | N° d'établissement: | |
| | | |
| Nombre d'enseignant(e)s œuvrant dans l'établissement: | | |
| Nombre d'enseignant(e)s différents qui bénéficieront de ce perfectionnement: | ement: | |
| Nom du perfectionnement: | | |
| Sujet du perfectionnement souhaité : | | |
| Date du perfectionnement: | | |
| | | |
| Frais: | | |
| • frais de déplacement, repas et séjour : | | |
| • coût de la suppléance: | | |
| • coût de la formation : | | |
| • autres coûts: | | |
| | Sous-total: | |
| Solde du comité local de perfectionnement au 30 juin : | ectionnement au 30 juin: | _ |
| | TOTAL DEMANDÉ: | = |
| | | |
| Signature de la direction de l'établissement: | | Date: |
| | | |
| Signature de la personne représentant les enseignant(e)s au comité local de perfectionnement (ou à défaut, de la personne déléguée syndicale); | de perfectionnement | Date: |
| | | |
| Signature de la direction du réseau : | | Date: |
| | | |

Faire parvenir une copie par télécopieur au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) au 514 687-4269. Le CSSPI transmettra une copie de ce formulaire au SEPÎ dans un délai raisonnable suivant sa réception. COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT



CLP-04

Comité local de perfectionnement des enseignantes et des enseignants

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE | SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

DEMANDE POUR CONSERVER UN SURPLUS POUR LE COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

NOITIONO

Par exception, le comité local de perfectionnement peut demander au comité paritaire de perfectionnement, en fin d'année scolaire, de suivante, avant le 31 octobre. Le comité paritaire confirme par écrit l'acceptation du montant reporté de l'année précédente. Si ce n'est pas conserver un surplus budgétaire, en justifiant sa demande par un projet spécifique déjà amorcé en cours d'année et qui doit se réaliser l'année le cas, il faut retourner les surplus au comité paritaire.

| Réseau: | | |
|---|-----------------------------|-------|
| | | |
| Établissement: | Téléphone: | |
| Direction: | N° d'établissement: | |
| | | |
| Nom du perfectionnement: | | |
| Descriptif sommaire du perfectionnement: | | |
| Date du perfectionnement: | Montant du surplus demandé: | |
| | | |
| Signature de la direction de l'établissement: | | Date: |
| | | |
| Signature de la personne représentant les enseignant(e)s au comité local de perfectionnement (ou à défaut, de la personne déléguée syndicale) : | de perfectionnement | Date: |
| | | |
| Signature de la direction du réseau : | | Date: |

VEUILLEZ JOINDRE LE RAPPORT FINAL DE L'ÉTABLISSEMENT.

Faire parvenir une copie par télécopieur au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) au 514 687-4269. Le CSSPI transmettra une copie de ce formulaire au SEPÎ dans un délai raisonnable suivant sa réception.



Comité local de perfectionnement des enseignantes et des enseignants

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE | SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION POUR PERFECTIONNEMENT AU COMITÉ LOCAL

| Nom du participant: | Établissement: | Date de la demande: | Nom complet du perfectionnement: | Description sommaire du perfectionnement [¶] : (remplir pour toutes les demandes autres que les formations offertes par le CSSPI) |
|---------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|--|

I Veuillez joindre le document explicatif du perfectionnement (colloque, congrès, formation, etc.).

TABLEAU DÉTAILLÉ DU PERFECTIONNEMENT DEMANDÉ

| Sous-total | | Réel | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| Soos | | Estimé | | | | | | | | |
| À COMPLÉTER PAR LA DIRECTION | suppléance | (nbre ens. X nbre période) | 1-70 | Reel | | | | | | TOTAL |
| À COMPI LA DIRE | Ŭ | (nbre ens. X r | | ESTIME | | | | | | |
| | Coût du Autres coûts Coperfection (Ex.:stationne fement) | | | | | | | | | |
| À COMPLÉTER PAR LE (LA) PARTICIPANT(E) | | | | | | | | | | |
| | Frais de déplacement², repas et séjour | nt², repas et séjour srence du CLP) | Repas | Réel | | | | | | nt. |
| | | | | Maximum ³ | | | | | | rfectionneme |
| | | Frais de déplacement², repas et : (voir cadre de référence du CLP) | ; | Concner | | | | | | emande de pe |
| À COMPL | | | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | Am / rm Irdnsport / Coucner / | | | | | | dget Iors de la d |
| | s) du | nnement | 110/110 | AM / FM | □ AM □ PM | Prévoir <u>automatiquement</u> au budget lars de la demande de perfectionnement. |
| | Date(s) du | perfectionnement | D-1-(c) | Dare(s) | | | | | | Prévoir <u>automa</u> |

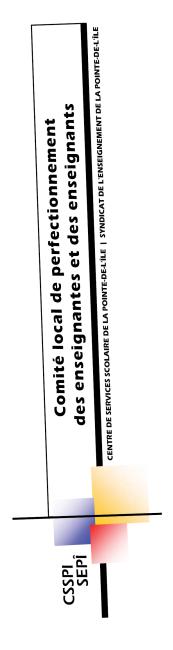
3 Voir la politique au verso.

| _ | |
|--|--|
| > | |
| = | |
| 5 | |
| ì | |
| ⋝ | |
| ⋝ | |
| ≂ | |
| \subseteq | |
| _ | |
| ب | |
| Ÿ | |
| ⋝ | |
| ij | |
| ٦. | |
| ш | |
| <u> </u> | |
| _ | |
| ₫ | |
| ં | |
| × | |
| ٧. | |
| | |
| = | |
| = | |
| ≥ | |
| Э. | |
| <u>.</u> | |
| N RESERVE AU COMIIE LOCAL DE PERFECTIONNEM | |
| 2 | |
| 4 | |
| ш | |
| > | |
| × | |
| × | |
| ú | |
| 2 | |
| > | |
| ≒ | |
| 2 | |
| ECILO | |
| J | |
| Ų | |

| NGSOTT: | | |
|-----------|--|--|
| □ reporté | les enseignant(e)s au comité local de perfectionnement | |
| □ REFUSÉ | Signature de la personne représentant le (ou à défaut, de la personne déléguée syndicale) : | |
| ☐ ACCEPTÉ | Signature de la po (ou à défaut, de la pers | |

Afin de contribuer à la bonne marche des réunions du comité paritaire de perfectionnement, les directions d'école concernées procèdent à l'archivage du présent document. Il doit être à la disposition dudit comité sur demande de celui-ci.

COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT



POLITIQUE CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE REPAS ET DE SÉJOUR

- 0,59 \$ l'indemnité au kilomètre parcouru pour les frais de déplacement sur l'île de Montréal.
- 0,57 \$ l'indemnité au kilomètre parcouru à l'extérieur de l'Île de Montréal.
- Les frais de logement sont remboursés au coût réel sur présentation de pièces justificatives. Les séjours doivent s'effectuer dans les hôtels reconnus.
- Aucune indemnité pour les frais de logement lorsque le lieu de la réunion se situe à l'intérieur d'un rayon de 40 kilomètres du lieu de résidence.
- Lors d'une formation donnée dans le cadre de l'offre de service, il n'y a aucun frais de repas pour des formations d'une demi-journée.
- Coûts de repas assumés jusqu'à concurrence d'un maximum de 80\$ par jour complet pour l'ensemble de ces dépenses;
- Déjeuner: 15\$
- Dîner: 30\$
- Souper: 35\$

Tarification sujette à une révision par le conseil d'administration du CSSPI.

- Aucun frais pour des boissons alcoolisées ne sera remboursé.
- ** Remboursement sur présentation de pièces justificatives présentées dans un délai de 30 jours ouvrables **

COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT

NOTES

NOTES

SOURCES

Ministère de l'Éducation
Fédération autonome de l'enseignement (FAE)
Entente locale
Entente nationale
Documents du SEPÎ
Syndicats affiliés à la FAE
Milieux syndicaux en général

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ)

745, 15° Avenue | Montréal (Québec) H1B 3P9 **Tél.: 514 645-4536** | Téléc.: 514 645-6951

courrier@sepi.qc.ca | www.sepi.qc.ca