

POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

- Approuvée au comité de direction du 3 mai 2023
- Adoptée au conseil d'administration du 21 juin 2023

Direction des études

TABLE DES MATIÈRES

1. NATURE DU COMITÉ.....	4
2. MANDAT DU COMITÉ	4
3. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ	4
4. RÔLE DES INTERVENANTS	4
4.1 Rôles du collègue.....	4
4.2 Rôles des départements et des enseignants	5
5. LES CRITÈRES.....	5
5.1 Les principes directeurs	5
5.2 Admissibilité des demandes.....	6
5.3 Catégorisation et priorisation des demandes	6
Priorité A : Montant maximal annuel correspondant à 1 000,00 \$ par personne pour les activités de perfectionnement.	6
Priorité B : Le montant maximal annuel est inclus dans celui de la priorité A. Il est fixé à 700,00 \$ par personne.	7
5.3.1 Interprétation	7
<i>Activités dans la discipline enseignée :</i>	7
<i>Activités dans une discipline apparentée à celle enseignée :</i>	7
Priorité C : Montant annuel pour les perfectionnements départementaux.	7
5.4 Analyse des demandes	8
5.5 Montants remboursés.....	8
5.5.1 L'hébergement et les repas	8
5.5.2 Les déplacements et le stationnement	9
5.6 Procédures et règles.....	10
5.7 Cas spéciaux.....	10
ANNEXE	11
TABLEAU DES FRAIS UNIVERSITAIRES REMBOURSÉS.....	11
Liste des membres du comité pour l'année 2023-2024	14



1. Nature du comité

Le comité de perfectionnement du personnel enseignant est une entité permanente qui regroupe le Collège et le Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Sorel-Tracy. Le Collège nomme jusqu'à deux représentants et le Syndicat nomme jusqu'à trois représentants du comité. Pour avoir quorum à ce comité, minimalement trois personnes doivent être présentes dont une du Syndicat des enseignants et une du Collège. Le comité est autonome quant à son fonctionnement; un accord dans le cadre du mandat lie le Collège, le Syndicat et le personnel enseignant.

2. Mandat du comité

Le mandat du comité est le suivant :

- Réviser annuellement la présente politique et proposer les modifications le cas échéant;
- Établir les priorités de perfectionnement;
- Définir les programmes de perfectionnement;
- Déterminer l'utilisation et la répartition des montants à rembourser;
- Fixer les critères d'éligibilité;
- Recevoir les plans et les orientations de perfectionnement des départements;
- Recevoir les demandes et faire le choix des projets retenus, en tenant compte de l'avis du département lorsque ce projet est pertinent.

3. Fonctionnement du comité

Les demandes de remboursement de frais de perfectionnement sont analysées par le comité de perfectionnement du personnel enseignant lors des quatre réunions du comité au cours de l'année (généralement en septembre, décembre, mars et juin). Chaque année budgétaire débute en date du 1^{er} juillet et se termine au 30 juin.

Les demandes de perfectionnement qui sont traitées sont uniquement celles de l'année financière en cours sauf pour les activités chevauchant deux années consécutives. Le comité ne s'engage pas à considérer une demande qui aurait été faite en dehors des délais impartis. Cependant, pour pallier aux urgences, afin de bénéficier de rabais de préinscription ou autres, les personnes enseignantes sont invitées à communiquer avec un membre du comité afin d'évaluer avec plus de pertinence l'admissibilité de leur demande.

Les recommandations du comité s'opèrent sur la base de l'accord qui lie les parties, soit le Collège et le Syndicat des enseignantes et enseignants.

4. Rôle des intervenants

4.1 Rôles du collège

- Le Collège a la responsabilité de valoriser et de reconnaître les activités de perfectionnement.
- Le Collège a la responsabilité de fournir le soutien pédagogique, les facilités organisationnelles et de mettre à la disposition du milieu les ressources prévues à cette fin pour la planification et la réalisation d'activités de perfectionnement.

- Le Collège, étant fiduciaire des fonds destinés au perfectionnement, a la responsabilité d'en assurer une gestion efficace, conforme aux fins pour lesquelles ces sommes sont allouées.
- Le Collège peut jouer un rôle supplétif dans le financement d'activités de perfectionnement qu'il juge nécessaire.

4.2 Rôles des départements et des enseignants

Étant donné que le perfectionnement gagne à prendre racine dans les besoins rencontrés par les personnes enseignantes dans leurs activités courantes, ces dernières et leur département doivent être impliqués dans l'identification et l'analyse des besoins de perfectionnement de façon à mieux éclairer la sélection des projets de perfectionnement. La coordination, par le biais du formulaire, doit produire un avis départemental pour appuyer la demande. Le département peut fournir au comité un plan de perfectionnement au regard de ses membres couvrant une période d'une ou de plusieurs années.

Cependant, le département devra tenir compte des disponibilités budgétaires du comité pour établir ses priorités.

Les personnes enseignantes ayant bénéficié de perfectionnements ont la responsabilité d'en assurer les retombées dans leur milieu, d'une part par un enrichissement dans leur activité professionnelle et, d'autre part, en faisant partager leurs apprentissages à leurs collègues de travail, et ce, sans échange de rémunération (sauf exception, étudiée en comité).

5. Les critères

5.1 Les principes directeurs

Dans l'exercice de ses fonctions, le comité entend s'inspirer des principes directeurs qui suivent :

- Les activités de perfectionnement doivent viser avant tout l'amélioration de la qualité de l'enseignement en favorisant la vitalité intellectuelle et pédagogique des individus et le développement disciplinaire, le tout dans un esprit de formation continue;
- Les activités de perfectionnement doivent avoir un lien étroit avec les orientations institutionnelles et le Plan de la réussite. Toutefois, l'application de ce principe ne peut avoir pour effet d'empêcher le comité de recevoir ou de retenir des projets ponctuels à caractère novateur;
- Une préférence doit être accordée aux activités de perfectionnement qui s'inscrivent dans une démarche planifiée. Ce principe s'applique aussi bien aux personnes enseignantes prises individuellement qu'aux départements et au Collège dans son ensemble;
- Le choix des activités à financer doit s'inspirer du souci d'assurer un bon équilibre dans la réponse aux besoins et un partage équitable des sommes disponibles entre les départements et les individus;
- Les personnes enseignantes qui sont sujettes au remboursement partiel ou total de leurs frais de perfectionnement et qui sont en congé à temps complet s'engagent à rembourser les sommes reçues si elles n'effectuent pas de prestation de services pour le Collège à la suite de leur congé;

- Les remboursements des activités de perfectionnement ont lieu uniquement une fois les activités complétées. Dans l'éventualité où une personne enseignante n'aurait pu suivre ou compléter l'activité de perfectionnement, le comité se réserve le droit de réviser l'acceptation ou non du remboursement sur présentation de motifs justifiant cette absence.

5.2 Admissibilité des demandes

Toute demande d'une personne enseignante du Cégep de Sorel-Tracy, peu importe son statut d'emploi à l'enseignement ordinaire, est admissible moyennant que l'activité soit de niveau postsecondaire ou dont le sujet est jugé pertinent par le comité. Certains perfectionnements plus spécifiques à la Formation continue pourront faire l'objet d'un financement ad hoc.

Le comité peut aussi accepter de payer directement le formateur d'une activité de perfectionnement non créditée. Il s'agit essentiellement d'une activité de courte durée pour laquelle le formateur reçoit une tarification semblable à celle utilisée en formation sur mesure. Le comité acceptera cette demande dans la mesure où elle s'intègre aux priorités de la présente politique et qu'un nombre suffisant d'inscriptions justifie l'allocation du budget.

5.3 Catégorisation et priorisation des demandes

Les activités de perfectionnement sont divisées en deux catégories, pour lesquelles deux fonds distincts existent. La première catégorie couvre les activités de perfectionnement à caractère individuel et la seconde couvre celles à caractère collectif.

Pour le perfectionnement à caractère individuel :

Pour les frais d'activités de perfectionnement, la limite annuelle des remboursements pour la même personne enseignante est fixée par le maximum de chacune des catégories, le tout ne pouvant excéder 1 000,00 \$. Dans tous les cas, le comité se réserve le privilège de juger de la pertinence du perfectionnement en rapport à la discipline d'enseignement du demandeur et de juger des sommes déjà engagées par l'individu durant l'année en cours.

Pour les autres frais admissibles, voir la section 5.5.

Priorité A : Montant maximal annuel correspondant à 1 000,00 \$ par personne pour les activités de perfectionnement.

Le montant est remboursable durant l'année selon l'ordre de réception des demandes moyennant les disponibilités budgétaires annuelles en lien avec l'article 5.5.

Catégories :

- Activités pédagogiques organisées dans le cadre d'un changement de programme;
- Activités de perfectionnement du Collège, en particulier PERFORMA;
- Activités pédagogiques dans le cadre d'un changement dans l'enseignement convenu entre le département et le Collège;
- Activités rattachées à un certificat ou à un diplôme de 1er, 2e ou 3e cycle dans la discipline enseignée;
- Activités rattachées à un certificat ou à un diplôme en éducation, de 1er cycle, de maîtrise ou de doctorat;
- Activités de perfectionnement disciplinaire ou pédagogique non rattachées à des cours universitaires crédités;
- Colloques disciplinaires ou pédagogiques.

Priorité B : Le montant maximal annuel est inclus dans celui de la priorité A. Il est fixé à 700,00 \$ par personne.

Le montant est remboursable **à la fin de l'année budgétaire** sur une base proportionnelle au prorata du montant accepté et du solde au budget après avoir remboursé les montants des catégories incluses dans les priorités A et C.

Catégories :

- Activités rattachées à un certificat ou à un diplôme de 1er ou 2e cycle dans une discipline apparentée à celle enseignée.

5.3.1 Interprétation

Aux fins de la présente politique :

Activités dans la discipline enseignée :

Cela signifie que, pour une activité de perfectionnement, celle-ci doit avoir un lien direct avec la discipline enseignée. Dans le cadre d'un programme, il faut regarder si la globalité de ce programme est en lien direct avec la discipline enseignée. Par exemple, un certificat en administration n'a pas de lien direct avec la discipline de soins infirmiers. Cependant, lorsque ce même certificat est dans le cadre d'un programme donnant lieu à un baccalauréat par cumul, soit un bac en soins infirmiers en l'occurrence, le certificat est alors considéré comme globalement dans la discipline enseignée.

Activités dans une discipline apparentée à celle enseignée :

Cela signifie que pour une activité de perfectionnement, elle doit avoir un lien pertinent et utile à la discipline enseignée. Dans le cadre d'un programme, il faut regarder si la globalité de ce programme a un lien pertinent et utile avec la discipline enseignée.

Pour le perfectionnement à caractère **collectif** :

Priorité C : Montant annuel pour les perfectionnements départementaux.

Chaque année, un montant de l'enveloppe globale est réservé pour les projets de perfectionnement collectifs qui correspondent à une priorité du département. Chaque

département est soumis à un maximum de 4 000,00 \$ par projet, auquel peut s'ajouter le montant annuel maximum admissible de 1 000,00 \$ d'un seul enseignant du département. La limite annuelle est soumise au principe d'équité entre les départements.

5.4 Analyse des demandes

Pour son analyse des demandes, le comité reçoit les formulaires de demande de perfectionnement et tient compte de chacun des critères suivants, en ordre de priorité :

- Le caractère obligatoire de la formation pour répondre à des exigences professionnelles, si nécessaire pour la fonction de professeur;
- Des disponibilités budgétaires;
- Des montants accordés antérieurement;
- De la catégorie du perfectionnement et de l'avis du département soumis auprès du comité;
- Des retombées attendues;
- De l'équité entre les individus et les départements.

5.5 Montants remboursés

Seuls les frais d'admission, d'inscription, de scolarité et généraux universitaires seront remboursés (T.P.S. et T.V.Q. incluses). Voir la liste en annexe (Tableau des frais universitaires remboursés).

Pour les demandes de priorités A, 75% du montant accepté sera remboursé au moment de la demande initiale et le 25% résiduel sera remboursé en fin d'année; au complet si les sommes restantes le permettent. Dans le cas où le total des demandes excède les budgets disponibles, elles seront remboursées au prorata.

Les frais d'adhésion à une association sont couverts dans le cadre d'une inscription à un colloque jugé pertinent par le comité.

5.5.1 L'hébergement et les repas

Les frais d'hébergement et de repas sont remboursés uniquement pour les activités telles que les congrès, les colloques et les séminaires.

Le Cégep ne rembourse normalement aucuns frais d'hébergement pour la nuit précédant une réunion lorsque celle-ci a lieu à l'intérieur d'un rayon de 100 kilomètres ou lorsque l'activité a lieu en après-midi, permettant le déplacement la journée même.

Un montant global de 300 \$ par personne par année (incluant l'hébergement et les repas) est en sus du montant alloué pour le perfectionnement.

Le Cégep remboursera le coût d'hébergement sur présentation d'une pièce justificative originale. Afin de bénéficier des tarifs gouvernementaux, il est important de le demander lors de la réservation.

Par ailleurs, si une personne loge chez un parent ou un ami, un montant forfaitaire de 40 \$ lui est alloué.

Après la tenue de l'événement, remplir le formulaire "Rapport de dépenses" du Collège, et l'envoyer par courriel à la direction des études, avec toutes les pièces justificatives requises.

Pour les demandes d'hébergement et les repas, 75% du montant accepté sera remboursé au moment de la demande initiale et le 25% résiduel sera remboursé en fin d'année; au complet si les sommes restantes le permettent. Dans le cas où le total des demandes excède les budgets disponibles, elles seront remboursées au prorata.

Pour un déplacement qui ne comporte pas une nuitée : les frais de repas sont remboursés sur présentation des pièces justificatives originales, et ce, jusqu'à concurrence des montants alloués pour les repas et les autres frais applicables à la Politique relative à l'autorisation et au remboursement des frais de déplacement et de séjour du collège en vigueur.

Une somme de 8 \$ par jour (24 heures) est allouée lorsqu'une personne est appelée à séjourner à l'extérieur de son lieu de résidence, pour tenir compte de certaines dépenses supplémentaires non prévues à la présente politique.

Seuls les montants relatifs aux activités suivies en entier sont remboursés.

5.5.2 Les déplacements et le stationnement

Les montants reçus selon l'article 7-1.02 de la convention collective FEC-CSQ seront affectés aux déplacements. Cette somme servira à couvrir les frais de déplacement et de stationnement, et ce montant sera distribué dans une répartition globale une fois l'exercice financier terminé, le tout selon les modalités qui suivent :

- Tout déplacement à une activité de perfectionnement autorisée par le comité qui dépasse 50 kilomètres est admissible au calcul de répartition;
- La moindre distance du collège ou du domicile du requérant et de sa destination de perfectionnement sera retenue;
- Le taux pour le kilométrage est celui applicable dans la Politique relative à l'autorisation et au remboursement des frais de déplacement et de séjour du collège. Le remboursement ne pourra être supérieur à la norme en application au Collège;
- Un remboursement maximum de 300,00 \$ par année par individu pour les demandes de déplacement incluant les demandes pour les frais de stationnement;
- Le remboursement sera calculé à 100% du montant maximum autorisé si, et seulement si, les demandes n'excèdent pas le budget alloué. Dans le cas contraire, le remboursement sera calculé selon un prorata de l'ensemble des kilomètres effectués par les enseignants. Le Cégep remboursera le coût de stationnement sur présentation d'une pièce justificative originale.
- Les frais de transport en commun (autobus et métro) sont remboursés en priorité des autres frais de déplacement. Ils font l'objet de remboursements en cours d'année, suivant l'approbation de la demande;
- Nonobstant ce qui précède, ce montant pourrait être affecté à d'autres fins de perfectionnement en considérant des besoins couverts ou à couvrir en cours d'année.

Les frais qui ne sont pas admissibles à un remboursement sont les mêmes que ceux de la Politique relative à l'autorisation et au remboursement des frais de déplacement et de séjour du collège. Seuls les montants relatifs aux activités suivies en entier sont remboursés.

5.5.3 La politique prévoit le remboursement de l'hébergement, des repas, des déplacements et du stationnement, cependant, advenant un dépassement du budget, une priorité sera appliquée pour assumer en premier lieu les frais de l'activité de perfectionnement.

5.5.4 La personne enseignante doit s'assurer de présenter une évaluation la plus juste possible concernant les coûts de l'activité de perfectionnement, les frais d'hébergement, de repas et de déplacement lors du dépôt de sa demande au comité de perfectionnement. Un dépassement des coûts suivant l'approbation d'une demande par le comité de perfectionnement pourrait engendrer un refus d'assumer les sommes supplémentaires déclarées.

5.6 Procédures et règles

L'acceptation d'une demande de perfectionnement par le comité implique, de la part de la personne enseignante, le respect des politiques du Collège, principalement la Politique de suppléance. Les activités suivies durant la disponibilité des enseignants doivent être autorisées par la Direction des études.

Les formulaires de présentation des demandes de remboursement de perfectionnement sont disponibles sur le réseau informatique du Collège.

Le formulaire doit être dûment rempli, incluant la justification du choix de l'activité, l'avis du département sur le perfectionnement, lorsque pertinent, ainsi que les coûts associés à la formation. Toutes les pièces justificatives, incluant une description officielle de l'activité, doivent être fournies avant même que la demande soit traitée en comité.

5.7 Cas spéciaux

Malgré les critères ci-dessus mentionnés, le comité se réserve le droit de considérer toute demande extraordinaire ou spéciale.

ANNEXE

Tableau des frais universitaires remboursés

Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR)		
AGE (étudiant en ligne) (association générale des étudiants)	oui	
AGEHC (association générale étudiante hors campus)	oui	
Association hors campus	oui	
Assurance-accident		non
Bourse étudiants Patriotes		non
CFOU radio étudiante		non
Chasse-Galerie (Café Bistro UQTR)		non
Copibec	oui	
CPE, Halte-Garderie		non
FAEUQEP (Fédération des associations étudiantes universitaires québécoises en éducation permanente)	oui	
Fondation		non
Fondation UQTR		non
Frais d'inscription et frais généraux	oui	
Frais de scolarité	oui	
Frais pour cours en ligne	oui	
Frais techno	oui	
Journal Zone Campus		non
Pavillon Vie Étudiante-Fond UQTR		non
SAE – Sports		non
SAE –Vie étudiante (service aux étudiants)		non
Université Laval		
ASEQ / AELIES - Assurance dentaire		non
ASEQ / AELIES - Assurance santé		non
ASEQ / CADEUL – Assurance dentaire		non
ASEQ / CADEUL - Assurance santé		non
Association APMAL (Association des Participants à la Maîtrise en Administration de Laval)	oui	
Association CADEUL (Confédération des associations d'étudiants et d'étudiantes de l'Université Laval)	oui	
Don Fondation U.L. cycle 1		non
Droit de scolarité	oui	
Fonds d'investissement étudiant		non
Fonds inv. sciences adm.		non
Frais afférents	oui	
Frais d'admission -BR	oui	
Frais d'administration (Tout solde dû qui n'a pas été acquitté à la date d'échéance inscrite sur la facture entraîne des frais d'administration fixés à 3%.)		non
Frais de gestion	oui	



Frais modern. gest. études	oui	
Frais technologiques	oui	
Université de Montréal (UdeM)		
AGEEFEP	oui	
AGEEFEP –Assurance dentaire		non
AGEEFEP –Assurance santé		non
AGEEFEP –fonds de défense juridique		non
Ass étudiante Sup. Éduc	oui	
CEPSUM		non
CISM frais radio étudiante		non
Droit de scolarité	oui	
Droits d’auteurs	oui	
FAECUM ass. Santé/ass. dentaire		non
FAECUM - UEQ	oui	
FAECUM (fédération des associations étudiantes du campus de l’Université de Montréal)	oui	
FEUQ (Fédération étudiante universitaire du Québec)	oui	
FICSUM (fonds d’investissement des cycles supérieurs de l’Université de Montréal)		non
Fond amélioration vie étudiante		non
Frais de gestion	oui	
Frais techno et de soutien	oui	
Halte-Garderie		non
Mouvement Ét. Inter. Image Son	oui	
Quartier Libre journal		non
Services aux étudiants		non
Services aux étudiants		non
Services aux étudiants CEPSUM (centre sportif)		non
Soutien aux bibliothèques		non
Soutien techno enseignement	oui	
Université du Québec à Montréal (UQAM)		
AFESH cotisation étudiante	oui	
ASEQ-soins santé AESS (alliance pour la santé étudiante)		non
Cano-CSPE (Comité de soutien aux parents étudiants de l’UQAM)		non
Cano-GRIP (groupe de recherche d’intérêt public de l’Université du Québec à Montréal)		non
Cano-Radio étudiante		non
Frais AESS UQAM (association étudiante secteur des sciences)	oui	
Frais d’animation sportive		non
Frais généraux	oui	
Frais services aux étudiants	oui	
Frais technologiques	oui	



Scolarité	oui	
Université de Sherbrooke (UdeS)		
Assurance dentaire REMDUS		non
Assurance santé REMDUS		non
Campagne d'Avenirs et de Passions (FMSS)		non
Droits d'auteur	oui	
Fonds d'appui à l'engagement étudiant FAEE FINO		non
Fonds de maintien à la communauté étudiante (FINO)		non
Frais administratifs (hors campus)	oui	
Frais d'inscription	oui	
Frais de rédaction	oui	
Frais de services administratifs	oui	
Frais Technologiques (FINO)	oui	
La fondation de UdeS		non
REMDUS asso étudiante	oui	
Scolarité par crédit	oui	
Union étudiante du Québec	oui	
Université TÉLUQ		
Association étudiante AÉTÉLUQ	oui	
Droits d'auteur	oui	
Droits de scolarité A	oui	
Frais d'expédition à l'inscription	oui	
Frais généraux	oui	
Frais liés aux services aux étudiants	oui	
Frais liés documentation pédagogique	oui	
Frais Technologiques	oui	
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT)		
AGEUQAT	oui	
Cotisation au fonds de bourses		non
Don à la fondation UQAT		non
Droits de scolarité	oui	
FEUQ	oui	
Frais cotisation services aux étudiants	oui	
Frais d'admission en ligne	oui	
Frais de formation à distance	oui	
Frais généraux	oui	
Frais technologiques	oui	
Redevances droits d'auteurs	oui	
Vie étudiante		non



Liste des membres du comité pour l'année 2023-2024

Manon Lalancette, secrétaire

Benoît Laroche, président

Christian Albert

Éric Lamonde

François Castilloux

