

COMITÉ PARITAIRE DE PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 2025-2026

1. Principes

- 1.1 Les règles de fonctionnement sont adoptées par le Comité paritaire de perfectionnement conformément aux dispositions de la convention collective en vigueur et dans le respect de la Loi sur l’instruction publique.
- 1.2 Le Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants détermine le budget de perfectionnement alloué à chacun des établissements.
- 1.3 Les projets de perfectionnement doivent tous recevoir l’approbation du Comité de perfectionnement de l’établissement et du Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants, à l’exception des projets émanant du regroupement des spécialistes du primaire.
- 1.4 Les projets doivent répondre aux besoins de perfectionnement des enseignantes et enseignants et une attention particulière doit être portée aux enseignantes et enseignants en début de carrière.
- 1.5 Un projet approuvé par l’instance appropriée dans un établissement peut être refusé ultérieurement par le Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants si ce projet ne répond pas aux règles du comité de perfectionnement. Dans ce cas, l’établissement devra assumer cette dépense dans un autre poste budgétaire.
- 1.6 Les projets de perfectionnement offerts par le Centre de services scolaire doivent être privilégiés.

2. Répartition budgétaire

- 2.1 Le solde du budget de perfectionnement, moins les sommes allouées au point précédent, est distribué pour chaque établissement en fonction du nombre d’enseignantes régulières et d’enseignants réguliers de cet établissement, incluant les enseignantes et enseignants en adaptation scolaire et en francisation.
- 2.2 Tout établissement est assuré d’un seuil minimal de 2 500 \$. Si un établissement n’a pas le seuil minimal de 2 500 \$, les sommes doivent être puisées à même le Fonds d’appui de 45 000 \$.
- 2.3 Les spécialistes réguliers seront considérés appartenir à un établissement.
- 2.4 Mond’Ami est considéré comme un établissement.

- 2.5 Au 30 juin de chaque année, 100 % du solde des Centres de formation professionnelle, du Centre d'éducation des adultes et du Fonds d'appui, ainsi que 50 % du solde des établissements, sont retournés au budget global de l'année scolaire suivante. Pour le secteur jeune, l'autre 50 % est retourné dans les budgets des établissements.
- 2.6 Pour ce qui est du secteur des adultes et du Fonds d'appui le budget est réparti comme suit :
- a. Centre de formation professionnelle Bel-Avenir : 23 000 \$
 - b. Centre de formation professionnelle Qualitech : 23 000 \$
 - c. Centre d'éducation des adultes : 12 000 \$
 - d. Fonds d'appui : 45 000 \$

3. Conditions et modalités de participation à des projets de perfectionnement

- 3.1 Seuls le personnel enseignant régulier et le personnel enseignant sous contrat à temps partiel pour 50 % et plus d'une tâche pleine (sur une base annuelle ou non) sont éligibles aux activités de perfectionnement. En ce qui concerne le personnel enseignant sous contrat à un pourcentage moindre que 50 %, celui-ci pourrait assister à un perfectionnement, un congrès ou un colloque sous réserve de l'accord du Comité école de perfectionnement ou du Comité paritaire de perfectionnement (référence 4.1.6).
- 3.2 Une seule participation par année scolaire est permise pour une formation récurrente, telle qu'un colloque ou un congrès, d'une durée maximale de trois jours.
- 3.3 Les frais d'inscription aux colloques, congrès et formations sont remboursés selon les dispositions de la Politique de frais de séjour et de déplacement sous présentation du formulaire « Réclamation pour frais de séjour et de déplacement » accompagné d'une preuve de paiement.
- 3.4 Pour une formation d'une journée complète, sur le territoire du Centre de services scolaire, les frais de repas sont remboursés sous réserve de la Politique de frais de séjour et de déplacement, et sur présentation des pièces justificatives.

- 3.5 La participation aux colloques, congrès et formations est limitée à 25 % du nombre d'enseignantes et d'enseignants par spécialité au primaire. Pour une spécialité comportant moins de dix enseignantes ou enseignants, cette limite est fixée à 50 %.
- 3.6 Les frais associés à une carte de membre sont remboursés par le Comité paritaire seulement si l'adhésion diminue d'autant les coûts d'inscription à un colloque, congrès ou formation auxquels l'enseignante ou l'enseignant participe.
- 3.7 Les activités de perfectionnement doivent avoir lieu au Québec. Exceptionnellement, le Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants peut autoriser la réalisation d'un projet à l'extérieur du Québec.
- 3.8 Les projets de perfectionnement ne peuvent inclure l'achat de matériel didactique ou tout autre matériel. Les projets de perfectionnement ne doivent pas permettre de libérer des enseignants pour échanger du matériel ou des pratiques pédagogiques, à moins que cette libération soit associée à un perfectionnement ou un accompagnement soutenu par un conseiller pédagogique du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.
- 3.9 Si le comité de perfectionnement de l'école est unanime sur le fait qu'une partie des sommes peut être utilisée pour le projet CAR, la participation à des communautés d'apprentissage ou à des rencontres de leadership pédagogique, cela est possible à la condition suivante :
- 3.9.1 Le montant maximal faisant l'objet d'une demande au comité paritaire, par année scolaire, ne doit pas dépasser 20 % du budget initial de l'école.
- 3.10 S'il s'agit d'un spécialiste, les projets présentés doivent porter la signature de la direction aux fins de l'attestation de l'absence.
- 3.11 Pour tout enseignant autre qu'un spécialiste, les projets doivent porter la signature de la direction et d'un membre du Comité de perfectionnement de l'établissement.
- 3.12 Dès l'acceptation d'un projet, le formulaire et les documents complémentaires, le cas échéant, doivent être acheminés au Centre de services scolaire avant la tenue de l'activité.

4. Fonds d'appui

- 4.1 Une ponction de 50 % du solde résiduel annuel des écoles primaires et secondaires, ainsi que la totalité du solde résiduel des centres de formation professionnelle et de l'éducation des adultes, est destinée à créer un fonds d'appui jusqu'à concurrence d'un montant de 45 000 \$.
- 4.2 Les projets financés par le fonds d'appuis pouvant être soumis directement au Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants pour approbation sont relatifs :
 - 4.2.1 À l'implantation des nouveaux programmes (émanant du MEQ) avec possibilité de perfectionnement pour une durée de deux ans pour l'implantation de nouveaux programmes.
 - 4.2.2 À l'arrivée dans une nouvelle discipline.
 - 4.2.3 Au perfectionnement assimilable aux mesures de résorption et de recyclage pour le personnel enseignant en disponibilité ou susceptible de l'être, sous réserve de la non-disponibilité d'allocations nationales, et ce, jusqu'à concurrence de 15 crédits universitaires.
 - 4.2.4 Aux libérations demandées par des enseignantes ou enseignants poursuivant leurs études à la maîtrise ou au doctorat en éducation. Les frais de suppléance liés à leur libération sont remboursés jusqu'à concurrence de cinq jours par année scolaire pour participer à des séminaires.
 - 4.2.5 À la participation à des colloques, congrès ou formations d'une durée maximale de trois jours où l'enseignante ou l'enseignant anime des ateliers, sous réserve d'être exempté des frais d'inscription.
 - 4.2.6 À la participation à un perfectionnement ou à une formation, des enseignantes ou enseignants ayant un contrat à temps partiel de moins que 50 % de tâche et qui se sont vu refuser l'accès par le comité-école de perfectionnement.
 - 4.2.7 Les demandes de perfectionnement au Fonds d'appui sont recevables uniquement lorsque le budget conventionné de l'école ou du centre est épuisé.

5. Traitement des demandes

- 5.1 Le Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants analyse les demandes reçues selon l'ordre de dépôt du projet et rend sa décision.
- 5.2 Les projets présentés doivent porter la signature de la direction aux fins de l'attestation de l'absence.
- 5.3 Le formulaire de présentation d'un projet de perfectionnement, comportant les signatures du demandeur, du Comité paritaire de perfectionnement et de la direction, doit être reçu au Centre de services scolaire avant la tenue de l'activité.

6. Projets « décentralisés »

- 6.1 Principes régissant la décentralisation :
 - 6.1.1 La direction et les représentantes et représentants du personnel enseignant doivent établir un mécanisme d'approbation des projets de perfectionnement (comité de perfectionnement ou conseil d'école ou de centre).
 - 6.1.2 Les décisions du comité ou du conseil doivent être consensuelles.
 - 6.1.3 Les projets acceptés doivent respecter minimalement les conditions, modalités et barèmes établis par le Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants.
 - 6.1.4 Dès l'acceptation d'un projet, le formulaire et les documents complémentaires doivent être acheminés au Centre de services scolaire avant la tenue de l'activité.
 - 6.1.5 Des procès-verbaux, signés par un membre de la direction et une représentante ou un représentant du personnel enseignant, doivent être rédigés et doivent énumérer notamment les projets acceptés et ceux refusés.
 - 6.1.6 La décision de refuser un projet doit être motivée auprès de la personne qui en fait la demande et de la direction.
 - 6.1.7 Une copie des demandes traitées par le Comité paritaire de perfectionnement est envoyée au demandeur faisant part de la décision.

6.2 Demande de révision :

- 6.2.1 L'enseignante ou l'enseignant dont le projet de perfectionnement a été rejeté par l'instance d'approbation des projets de perfectionnement de son établissement peut demander une révision de la décision au Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants en transmettant sa demande au Centre de services scolaire. Si le Comité paritaire de perfectionnement décidait d'infirmer la décision initiale, il imputerait les coûts éventuels au Fonds d'appui.

7. Transmission des documents

Le formulaire de perfectionnement est disponible sur le portail. Voici le lien : [Formulaire_perfectionnement_enseignant](#)

Voici le chemin au besoin advenant un problème avec le lien ci-dessous :

- Espace employés
- Perfectionnement (Sous « Bénéfices et avantages »)
- Personnel enseignant
- Formulaire_perfectionnement_enseignant

Vous devez enregistrer le document avant de le remplir. En utilisant Acrobat, vous pourrez remplir les cases directement à l'écran en utilisant la touche « tab ». Vous aurez ainsi accès aux listes déroulantes et aux cases à calculs.

Une fois le perfectionnement suivi, l'enseignant doit compléter sa demande de remboursement sur le portail : [Remboursement des dépenses](#)

Toute demande de révision d'une décision doit être transmise à l'adresse suivante : rh.perf-ens@csscdr.gouv.qc.ca