

PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT
ANNÉE 2014-2015

GESTION PAR LE COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

LA SCOLARITÉ (Section 2)
Annexe 1

L'INSERTION PROFESSIONNELLE (Section 4)
Annexe 5 et 5A

LA MISE À JOUR – 2 volets (Section 3)
Annexes 2, 3A, 3B et 3C

GROUPE À PLUS D'UNE ANNÉE
D'ÉTUDES (Section 5) Annexe 4

FRAIS DE SCOLARITÉ

- ◆ Remboursement des frais de base par crédit de l'université fréquentée
- ◆ Période de référence couvre l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre
- ◆ Maximum de 27 crédits annuellement
- ◆ Cours dispensés et crédités par une université du Québec
- ◆ Critères d'admissibilité (voir section 2.7)

Demandes formulées une fois par année et à retourner aux Services éducatifs, secteur jeunes au plus tard le 1^{er} avril (Annexe 1)

L'INSERTION PROFESSIONNELLE – ACCOMPAGNEMENT
(incluant le personnel enseignant d'immigration récente)

- ◆ Un accompagnateur ne peut accompagner plus de 4 enseignants
- ◆ Critères d'admissibilité pour être accompagnateur (voir section 4.1) ou accompagnée (voir section 4.2)
- ◆ Annexe 5 à compléter dès le début de l'accompagnement (voir section 4.3)
- ◆ Compensation à l'accompagnateur d'une journée ou 200,00 \$ par accompagnée (3 à 5 mois = demi-compensation)
- ◆ L'accompagnateur doit participer à des journées d'échanges ou de formation :
 - la 1^{re} année : 3 journées
 - les années subséquentes : 2 journées

Bilan annuel déposé au plus tard le 20 avril aux Services éducatifs, secteur jeunes (Annexe 5A)

VOLET 1 : LA MISE À JOUR CENTRALISÉE – ANNEXE 2
CONGRÈS ET COLLOQUE

- ◆ Période de référence du 1^{er} juillet au 30 juin
- ◆ Demande de participation formulée à partir de l'Annexe 2 et acheminée aux Services éducatifs, secteur jeunes avant la réalisation
- ◆ Traitement des demandes par le Comité de perfectionnement selon l'échéance suivante : 15 juin; 30 octobre; 28 février
- ◆ Montant maximal de 1 400,00 \$ par participant limité à un seul événement bisannuel (secteurs jeunes et éducation des adultes)
- ◆ Montant maximal de 800,00 \$ par participant par année (secteur de la formation professionnelle)
- ◆ Dépenses admissibles (voir section 3.3.3)
 - Feuille de frais de déplacement à compléter dans GFD (mon BY, onglet outd), imprimer et acheminer avec pièces justificatives aux Services éducatifs, secteur jeunes au plus tard le 2^e vendredi de juin pour remboursement

GROUPE À PLUS D'UNE ANNÉE
D'ÉTUDES (PRIMAIRE SEULEMENT)

- ◆ Allocation de sommes par le MEUS pour le soutien au personnel enseignant affecté à des groupes à plus d'une année d'études
- ◆ Sommes dédiées à l'achat de matériel, pour du temps de libération, pour la préparation de matériel ou pour de la formation (au choix du personnel enseignant)
- ◆ Critères d'admissibilité (voir section 5.1)

Rapport de chaque activité dûment complété et acheminé le 2^e vendredi de juin (Annexe 4)

1^{ER} AVRIL

20 AVRIL

2^E VENDREDI DE JUIN

2^E VENDREDI DE JUIN

GESTION PAR LES ÉCOLES ET LES CENTRES
RELATIF AU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

VOLET 2 : LA MISE À JOUR DÉCENTRALISÉE – ANNEXES 3A-3B-3C
TOUT PROJET DE MISE À JOUR

- ◆ Période de référence du 1^{er} juillet au 30 juin
- ◆ Demande soumise et approuvée majoritairement au conseil de participation enseignante, ou à défaut, à l'assemblée générale, dans le respect de l'énoncé 1.1 (Annexe 3A)
- ◆ Chaque école ou centre est responsable de la répartition de son budget
- ◆ Un rapport pour chaque activité de perfectionnement réalisée doit être complété à partir de l'Annexe 3B
- ◆ Une fois par année, le conseil de participation enseignante prépare un bilan des activités réalisées et prévues jusqu'au 30 juin (voir section 3.4.4) (Annexe 3C)

Bilan annuel déposé au plus tard le 31 mai aux Services éducatifs, secteur jeunes (Annexes 3B et 3C)

FORMULAIRES DISPONIBLES SUR LE BUREAU
VIRTUEL SOUS L'ONGLET FORMATION
PROSPER
ONGLET PERSONNEL ENSEIGNANT
ET SUR LE SITE DU SYNDICAT DES
ENSEIGNANTS AU WWW.ENSEIGNANTSLAVALL.COM
ONGLET PERFECTIONNEMENT

31 MAI