



PLAN DE GESTION

PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT ANNÉE 2017-2018

D'une part :

La Commission scolaire de Laval

Et d'autre part :

Le Syndicat de l'enseignement de la région de Laval

**En vigueur le 29 août 2017
Services éducatifs, Comité de perfectionnement**

PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT CSDL / SERL

Section 1 : Les principes généraux

- 1.1 Toute forme de perfectionnement est en fonction des besoins manifestés par le personnel enseignant et du rôle qu'il a à exercer.
- 1.2 Le budget de perfectionnement est constitué des montants alloués par les clauses 7-1.01 B)¹ 11-9.01² et 13-9.01³ et l'ANNEXE XVI B)⁴ selon la convention 2015-2020.
- 1.3 Pour une même activité impliquant la scolarité, on ne peut se prévaloir du volet de mise à jour.
- 1.4 Ce Plan de gestion est négociable annuellement avant le 30 juin. Faute d'entente, le plan en vigueur l'année précédente s'applique.
- 1.5 Le comité de perfectionnement assure la gestion des frais de scolarité, de la mise à jour centralisée, de l'insertion professionnelle - volet accompagnement et de l'ANNEXE XVI selon la convention 2015-2020.
- 1.6 Les écoles et les centres assurent la gestion relative au perfectionnement du personnel enseignant pour la mise à jour décentralisée selon les règles ci-dessous énoncées.
- 1.7 Le comité de perfectionnement s'assure que l'utilisation des sommes soit conforme aux règles énoncées dans le présent document.
- 1.8 À la demande de l'une des deux parties, le comité de perfectionnement se réunit afin de régler toute question qu'elle estime litigieuse.
- 1.9 Le Plan de gestion est distribué au personnel enseignant en début d'année ou de semestre. À cette occasion, la direction de l'école ou du centre se rend disponible pour en faire la présentation ou répondre aux questions. Tous les formulaires annexés au Plan de gestion sont disponibles sur le site intranet de la commission scolaire et sur le site du syndicat au www.sregionlaval.ca, onglet perfectionnement.

Section 2 : La scolarité

- 2.1 Le remboursement des frais de scolarité s'effectue selon les frais de base attribués par crédit par l'université fréquentée. Ces frais sont remboursés jusqu'à concurrence de 100 % par crédit accordé pour les cours réussis et suivis pendant la période de référence. Les frais afférents ne sont pas remboursés.
- 2.2 La période de référence du remboursement couvre l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
- 2.3 Le maximum de crédits remboursés annuellement à chaque enseignante ou à chaque enseignant est de 27 crédits.
- 2.4 Les cours doivent être dispensés et crédités par une université au Québec.
- 2.5 Les demandes de remboursement doivent être déposées une fois par année, en remplissant l'ANNEXE 1 du Plan de gestion et en transmettant aux Services éducatifs, secteur jeunes au plus tard le 1^{er} avril de chaque année.
- 2.6 La commission scolaire rembourse les frais de scolarité au prorata du budget de perfectionnement prévu à cette fin au plus tard le 30 juin de chaque année.
- 2.7 Pour être admissible à un remboursement, l'enseignante ou l'enseignant doit répondre à l'un des critères suivants durant la période où elle ou il est en formation :
 - 2.7.1 être sous contrat d'enseignement à temps plein ou à temps partiel ;
 - 2.7.2 avoir effectué un minimum de 216 heures d'enseignement à la formation professionnelle de la commission scolaire, du 1^{er} février au 30 juin ou du 1^{er} juillet au 31 janvier, pour tous les cours suivis durant l'année de référence prévue au point 2.2 ;
 - 2.7.3 avoir effectué un minimum de 240 heures d'enseignement à l'éducation des adultes de la commission scolaire, du 1^{er} février au 30 juin ou du 1^{er} juillet au 31 janvier, pour tous les cours suivis durant l'année de référence prévue au point 2.2.

Section 3 : La mise à jour

La mise à jour fait référence à tout projet permettant d'obtenir de l'information ou d'acquérir une formation complémentaire, ne conduisant pas à un changement de scolarité, mais qui aide le personnel enseignant à mieux assumer son rôle.

La mise à jour est répartie en deux volets :

- La mise à jour centralisée : congrès, colloques ou conférences ;
- La mise à jour décentralisée : tout projet de perfectionnement.

3.1 Le personnel enseignant admissible doit être à l'emploi de la commission scolaire au moment de la réalisation de l'activité et répondre à l'un des critères suivants :

3.1.1 être sous contrat d'enseignement à temps plein ou à temps partiel ;

3.1.2 être engagé pour une période préalablement déterminée pour un minimum de 216 heures à la formation professionnelle ou 240 heures à l'éducation des adultes.

3.2 La période de référence est du 1^{er} juillet au 30 juin de chaque année.

3.3 La mise à jour centralisée : congrès, colloques ou conférences :

3.3.1 toute demande de participation à un congrès ou à un colloque doit être faite en remplissant l'ANNEXE 2 du Plan de gestion et en faisant parvenir le formulaire aux Services éducatifs, secteur jeunes avant la réalisation de l'activité ;

3.3.2 le comité de perfectionnement traitera les demandes reçues selon l'échéance suivante :

- 30 octobre
- 28 février
- 15 juin

3.3.3 les dépenses admissibles, sur présentation des pièces justificatives, pour un montant maximal de 1 500 \$ par enseignante ou enseignant, sont :

- les frais d'inscription à un congrès, un colloque ou une conférence ;
- les frais de déplacement incluant les frais de séjour, selon la Politique de remboursement des dépenses pour le personnel de la Commission scolaire de Laval ;
- les frais de suppléance.

- 3.3.4 pour chaque activité réalisée au cours de l'année, une réclamation des frais doit être faite sur le bureau virtuel, sous l'onglet outils, choisir GFD (gestion des frais de déplacement). Imprimer le document et le faire parvenir avec les pièces justificatives originales aux Services éducatifs, secteur jeunes, au plus tard le 2^e vendredi de juin;
- 3.3.5 l'admissibilité au remboursement d'une activité de congrès ou de colloque est limitée à un seul événement biannuel* par enseignante ou enseignant, lequel doit avoir lieu au Québec (secteurs jeunes et éducation des adultes) ;

l'admissibilité au remboursement d'une activité de congrès ou de colloque pour le personnel enseignant en formation professionnelle se limite à un événement annuel. Toutefois, les dépenses admissibles, telles que libellées au point 3.3.3, sont limitées à 900 \$.

3.4 La mise à jour décentralisée :

- 3.4.1 toute demande de mise à jour décentralisée doit être soumise et approuvée majoritairement au conseil de participation enseignante (CPE) dans le respect du principe énoncé au point 1.1 (remplir l'ANNEXE 3A) ;
- 3.4.2 chaque école ou centre est responsable de la répartition de son budget de mise à jour décentralisée ;
- 3.4.3 pour chaque activité de mise à jour décentralisée réalisée, un rapport d'activités doit être dûment complété avant remboursement (voir ANNEXE 3B) ;
- 3.4.4 une fois par année, le CPE prépare un bilan des activités de perfectionnement réalisées. Ce bilan est déposé au plus tard le 31 mai aux Services éducatifs, secteur jeunes et doit inclure toutes les activités prévues jusqu'au 30 juin (voir ANNEXE 3C). Il doit être accompagné des pièces justificatives requises (Annexes 3B - 3C et formulaires de réclamation GFD).
- 3.4.5 au plus tard le 30 juin, le comité de perfectionnement se réunit pour analyser et approuver les bilans annuels des écoles ou des centres.

* excluant la participation à un colloque organisé soit par la commission scolaire, soit par le syndicat.

Section 4 : L'insertion professionnelle - volet accompagnement des enseignantes et des enseignants débutants (incluant le personnel enseignant formé à l'étranger)

Le volet accompagnement des enseignantes et des enseignants débutants de l'insertion professionnelle vise à reconnaître le soutien des accompagnatrices et des accompagnateurs auprès du nouveau personnel enseignant ainsi que le personnel enseignant d'immigration récente. Il propose également de soutenir les accompagnatrices et les accompagnateurs par des journées de formation ou d'échanges.

Le modèle propose au moins une accompagnatrice ou un accompagnateur par école. Toutefois, une accompagnatrice ou un accompagnateur ne peut accompagner plus de 4 enseignantes / enseignants en insertion, en conformité avec les points 4.2.1 et 4.2.2.

- 4.1 Le personnel enseignant admissible à être accompagnatrice ou accompagnateur doit être à l'emploi de la commission scolaire au moment de l'accompagnement et doit répondre aux critères suivants :
 - 4.1.1 être volontaire ;
 - 4.1.2 avoir au moins 5 années d'expérience ;
 - 4.1.3 s'engager à participer à 3 rencontres de formation ou d'échanges lors de sa 1^{re} année; à 2 rencontres lors de sa deuxième année; et à visionner la capsule d'informations pour ceux qui ont 3 années et plus d'expérience. De façon volontaire, les accompagnatrices et les accompagnateurs de deux ans et plus peuvent assister aux formations proposées.
 - 4.1.4 ne doit pas participer à l'évaluation de l'accompagné.
- 4.2 Le personnel enseignant admissible à être « accompagné » doit être à l'emploi de la commission scolaire au moment de la réalisation de l'activité et doit répondre aux critères suivants :
 - 4.2.1 avoir le désir de s'engager activement dans son développement professionnel ;
 - 4.2.2 avoir accumulé 400 jours ou moins sous contrat; ou être une enseignante ou un enseignant formé à l'extérieur du Québec (3 ans et moins au Québec).
- 4.3 Toute personne identifiée pour être accompagnatrice ou accompagnateur par le CPE de son école, selon les modalités définies par ce dernier, doit faire sa demande en remplissant l'ANNEXE 5 du Plan de gestion et en faisant parvenir le

formulaire aux Services éducatifs, secteur jeunes dès le début de l'accompagnement.

- 4.4 L'accompagnatrice ou l'accompagnateur recevra une compensation pour chaque enseignante ou enseignant qu'il accompagne, selon la durée d'accompagnement :
- 3 à 5 mois : 1/2 journée de libération ou 100 \$;
 - 6 à 10 mois : 1 journée de libération ou 200 \$.

L'accompagnatrice ou l'accompagnateur est compensé pour un maximum de 4 enseignants.

Toutes ces compensations seront versées au nom de l'enseignante accompagnatrice ou de l'enseignant accompagnateur à son établissement d'appartenance au cours du mois de mai de chaque année.

- 4.5 Les rencontres de formation ou d'échanges seront assumées par le budget de perfectionnement, conformément aux points 6.1.4 et 6.1.5.
- 4.6 Une fois par année, l'accompagnatrice ou l'accompagnateur prépare le bilan avec son ou ses accompagnés et le présente au CPE. Ce bilan est déposé au plus tard le 20 avril aux Services éducatifs, secteur jeunes et doit inclure les activités prévues jusqu'au 30 juin (voir ANNEXE 5A). Ce bilan doit être signé par l'accompagnatrice ou l'accompagnateur et chacun de ses accompagnés. De plus, les accompagnatrices et les accompagnateurs d'une même école doivent nommer parmi eux un répondant, lequel s'engagera à participer à la dernière rencontre appelée « Bilan ».
- 4.7 Au plus tard le 30 avril, le comité de perfectionnement se réunit pour analyser et approuver les bilans des accompagnatrices et des accompagnateurs.

Section 5 : Mesures particulières concernant les groupes à plus d'une année d'études (ANNEXE XVI des Dispositions nationales).

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport alloue des sommes à titre de mesures supplémentaires de soutien aux enseignantes et enseignants affectés à des groupes à plus d'une année d'études.

Ces sommes sont dédiées, 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).

- 5.1 Le personnel enseignant admissible doit être à l'emploi de la commission scolaire au moment de la réalisation de l'activité et être titulaire, au primaire, d'un groupe à plus d'une année d'études n'émanant pas d'un projet particulier, en conformité avec la clause 8-7.02⁵.

5.2 Pour chaque activité réalisée en cours d'année, un rapport doit être dûment rempli et acheminé aux Services éducatifs, secteur jeunes au plus tard le 2^e vendredi de juin pour remboursement à l'école (voir ANNEXE 4).

Section 6 : Le budget

6.1 Afin de répondre à l'ensemble des besoins de perfectionnement du personnel enseignant, le budget provenant de l'allocation prévue à la convention 2015-2020 est réparti comme suit :

6.1.1 15 % du budget de perfectionnement réservé au remboursement des frais de scolarité;

6.1.2 51 % du budget de perfectionnement réservé aux activités de mise à jour centralisée (congrès et colloques);

6.1.3 22 % du budget de perfectionnement réservé aux activités de mise à jour décentralisée:

6.1.3.1 Les surplus sont retournés au comité de perfectionnement qui voit à une répartition équitable de ces sommes entre les écoles et les centres ;

6.1.3.2 Les déficits au budget de perfectionnement de mise à jour décentralisée sont assumés par l'école ou le centre ;

6.1.4 12 % du budget de perfectionnement réservé aux activités d'insertion professionnelle ;

6.1.5 Avant le 30 juin, le comité de perfectionnement décide de répartir les sommes résiduelles de l'année en cours des budgets centralisés (mise à jour centralisée, frais de scolarité et insertion professionnelle) ;

6.1.6 Lors des séances du comité de perfectionnement, le vote se prend à majorité simple.

6.2 Des sommes sont allouées à la commission scolaire et dédiées aux enseignantes et enseignants œuvrant auprès des groupes à plus d'une année d'études selon l'ANNEXE XVI de la convention 2015-2020 :

6.2.1 Les surplus sont retournés au comité de perfectionnement qui voit à une répartition équitable de ces sommes entre les enseignantes et les ensei-

gnants qui œuvreront l'année suivante auprès des groupes à plus d'une année d'études ;

6.2.2 Les déficits sont assumés par l'école et ne peuvent être réservés au même poste budgétaire l'année suivante.

Toutes ces notes sont tirées de la convention 2015-2020.

¹ 7-1.01

B) Aux fins du calcul des montants alloués dans le cadre de cet article, la commission 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.

² 11-9.01 Montants alloués

L'article 7-1.00 s'applique en précisant que le nombre d'enseignantes ou d'enseignants à temps plein à l'éducation des adultes à l'exclusion de celles ou ceux en disponibilité s'ajoute au nombre d'enseignantes ou d'enseignants prévu à la clause 7-1.01 aux fins de la détermination du montant total disponible pour le perfectionnement, pour l'ensemble des enseignantes et enseignants couverts par la convention 2015-2020.

³ **13-9.01 Montants alloués**

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

- a) *que le nombre d'enseignantes ou d'enseignants à temps plein dans le cadre des cours de formation professionnelle à l'inclusion de celles ou ceux en disponibilité s'ajoute au nombre d'enseignantes ou d'enseignants prévu à la clause 7-1.01 aux fins de la détermination du montant total disponible pour le perfectionnement pour l'ensemble des enseignantes et enseignants couverts par la convention 2010-2015;*
- b) *que la commission 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.*

⁴ **ANNEXE XVI GROUPE DE TRAVAIL ET MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LES GROUPES À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES (niveau primaire)**

B) MESURES PARTICULIÈRES

- 1) *Le Ministère alloue 1,5 million de dollars¹ pour les années scolaires 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 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 commission scolaire sont dédiées aux enseignantes et enseignants oeuvrant auprès des groupes à plus d'une année d'études, entre autres pour l'achat du 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 la commission et le syndicat.*

⁵ **8-7.02 GROUPE À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES (niveau primaire)**

- A) *Lorsque la commission forme un groupe à plus d'une année d'études, elle s'efforce de regrouper les élèves de manière à leur assurer le meilleur enseignement possible tout en respectant les dispositions de la présente clause.*
- B) *La commission transmet au syndicat, au moment et dans la forme qu'elle détermine, les informations concernant les groupes à plus d'une année d'études que la commission prévoit former pour la prochaine année scolaire. Le syndicat peut faire des recommandations à la commission concernant ces groupes.*
- C) *(Protocole) Lorsque la commission forme un groupe à plus d'une année d'études dans une école comptant 100 élèves ou plus, elle s'efforce de regrouper, dans la mesure du possible, des élèves provenant d'un même cycle.*
- D) *Lorsque l'école compte 65 élèves ou plus de niveau primaire, un groupe ne peut être formé de plus de 2 années d'études à moins d'entente différente entre la commission et le syndicat.*

Malgré l'alinéa précédent, un groupe peut être formé d'un maximum de 3 années d'études, à moins d'entente différente entre la commission et le syndicat, lorsque, dans le cadre du paragraphe A), la commission désire regrouper des élèves et que le nombre d'élèves du groupe à 2 années d'études que la commission pourrait ainsi former est inférieur :

¹ Ces montants sont alloués pour l'ensemble des commissions scolaires francophones et anglophones ainsi que pour la commission scolaire du littoral.

- à 18¹ s'il y a un ou des élèves de 1^{re} année;
- à 20² s'il n'y a pas d'élève de 1^{re} année mais un ou des élèves de 2^e année;
- à 21³ s'il y a un ou des élèves de 3^e année;
- à 23³ s'il n'y a que des élèves de 4^e, 5^e ou 6^e année.

Dans chacun de ces cas, le groupe peut être formé d'un maximum de 3 années d'études.

- E) *Sous réserve du paragraphe F), lorsque l'école compte moins de 65 élèves de niveau primaire, un groupe ne peut être formé de plus de 3 années d'études, à moins d'entente différente entre la commission et le syndicat.*
- F) *Lorsque l'école compte moins de 25 élèves de niveau primaire, un groupe peut être formé de plus de 3 années d'études, à moins d'entente différente entre la commission et le syndicat.*
- G) *Le dépassement du nombre d'élèves d'un groupe à plus d'une année d'études s'établit à compter de la moyenne⁴ au lieu du maximum et la compensation est calculée en conséquence.*
- H) *Aux fins de la présente clause, « école » signifie « immeuble » où l'enseignante ou l'enseignant dispense son enseignement.*

¹ Lire 16 s'il y a un ou des élèves de 1^{re} année en milieux défavorisés, tant que l'annexe XXV s'applique.

² Lire 16 s'il y a un ou des élèves de 2^e année en milieux défavorisés, tant que l'annexe XXV s'applique.

³ Lire 16 pour les écoles situées en milieux défavorisés, à compter de l'année scolaire 2011-2012, tant que l'annexe XXV s'applique.


⁴ Si les moyennes applicables aux années d'études des élèves d'un groupe sont différentes, la moyenne la plus basse parmi ces moyennes s'applique pour ce groupe.

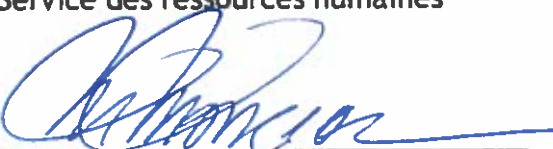
ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente entente entre en vigueur le 29 août 2017.

En foi de quoi, les parties ont signé à Laval,
ce 29^e jour du mois de août 2017

La Commission scolaire de Laval


Catherine Roussel, directrice
Service des ressources humaines


Maxime Mongeon, directeur adjoint
Services éducatifs, secteur jeunes

**Le Syndicat de l'enseignement de
la région de Laval**


Guy Bellemare, président


Julie Bossé, vice-présidente

LISTE D'ASSOCIATIONS

AÉPQ	Association d'éducation préscolaire du Québec
ADOQ	Association des orthopédagogues du Québec
AQETA	Association québécoise des troubles d'apprentissage
AQPF	Association québécoise des professeurs de français
FAMEQ	Fédération des associations de musiciens éducateurs du Québec
AQEUS	Association québécoise pour l'enseignement en univers social
SPHQ	Société des professeurs d'histoire du Québec
CQJDC	Comité québécois pour les jeunes en difficulté de comportement
AQÉSAP	Association québécoise des éducatrices et éducateurs spécialisés en arts plastiques
AQEP	Association québécoise des enseignantes et des enseignants du primaire
AQUOPS	Association québécoise des utilisateurs de l'ordinateur au primaire-secondaire
SPEAQ	Société pour la promotion de l'enseignement de l'anglais, langue seconde, au Québec
AQPSE	Association québécoise des professeurs de soins esthétiques
GRMS	Groupe des responsables en mathématiques au secondaire
AQISEP	Association québécoise d'information scolaire et professionnelle
ACSQ	Association des cadres scolaires du Québec
APSQ	Association pour l'enseignement de la science et de la technologie au Québec
APEC	Association professionnelle des enseignants et enseignantes en commerce
AEIQ	Association des enseignants en imprimerie du Québec
AEMCQ	Association des enseignants des métiers de la construction du Québec
AQPS	Association québécoise des professeures de santé
FÉEPEQ	Fédération des éducateurs et éducatrices physiques enseignants du Québec
AQIFGA	Association québécoise des intervenantes et des intervenants en formation générale des adultes
AQEFLS	Association québécoise des enseignants de français langue seconde
ACFAS	Association francophone pour le savoir

Cette liste n'est pas exhaustive et elle est présentée à titre informatif seulement. Pour connaître les dates des congrès ou des colloques de ces associations, consultez leur site Internet.



PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS CSDL - SERL

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ UNIVERSITAIRE
ANNÉE 2017



Nom de l'enseignante ou de l'enseignant : _____

Adresse : _____

Téléphone résidence : _____ Numéro matricule : _____

Nom de l'établissement : _____

Statut : régulier

temps partiel Période de prestation de travail : de _____ à _____

taux horaire FP ou EA
nombre d'heures d'enseignement du 1^{er} janvier 2017 au 30 juin 2017 _____
du 1^{er} juillet 2017 au 31 décembre 2017 _____

SESSION	UNIVERSITÉ	SIGLE DES COURS							NOMBRE DE CRÉDITS	MONTANT PAYÉ	RESERVE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT MONTANT ALLOUÉ
Hiver 2017											
Printemps 2017											
Eté 2017											
Automne 2017											

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Date

Pour être remboursé :

Votre réclamation doit être soumise aux Services éducatifs, secteur jeunes au plus tard le 1^{er} avril
Le remboursement ne sera effectué qu'à la suite de la réception du relevé de notes attestant la réussite de vos cours.

TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT
SERVICE ÉDUCATIFS, SECTEUR JEUNES



PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS CSDL - SERL
**DEMANDE DE PARTICIPATION À UN CONGRÈS, UN COLLOQUE OU UNE CONFÉRENCE
 (MISE À JOUR CENTRALISÉE)**

ANNEXE 2



Numéro de l'activité : _____

Acceptée Refusée

Nom : _____
 École / Centre : _____
 Statut : Régulier
 Taux horaire FP ou EA
 Nombre d'heures d'enseignement _____

Prénom : _____
 Matricule : _____
 Temps Partiel De : _____ à _____
 1^{er} juillet 2017 au 31 janvier 2018 _____
 1^{er} février 2018 au 30 juin 2018 _____

Activité proposée : _____
 Date : _____
 Endroit où se tiendra l'activité : _____
 Description de l'activité : _____

Prévision des dépenses		Réservé au comité de perfectionnement																																																									
Frais d'inscription Voir politique de remboursement des dépenses pour le personnel de la Commission scolaire de Laval, art. 10.1 (ne pas oublier les recus)	_____ \$		_____ \$																																																								
Frais de déplacement (voir au verso) ____ km (200 premier KM) selon la politique ____ km (km supplémentaires) ou Transport en commun <input type="checkbox"/> (ne pas oublier les recus)	_____ \$		_____ \$																																																								
Stationnement (voir au verso)	_____ \$		_____ \$																																																								
Frais d'hébergement (voir au verso)	_____ \$		_____ \$																																																								
Frais de repas (voir au verso)	_____ \$		_____ \$																																																								
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>J1</td> <td>J2</td> <td>J3</td> <td>J4</td> <td>J5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Déjeuner:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dîner:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Souper :</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		J1	J2	J3	J4	J5		Déjeuner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Dîner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Souper :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____ \$	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>J1</td> <td>J2</td> <td>J3</td> <td>J4</td> <td>J5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Déjeuner:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dîner:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Souper :</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		J1	J2	J3	J4	J5		Déjeuner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Dîner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Souper :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____ \$ Maximum permis
	J1	J2	J3	J4	J5																																																						
Déjeuner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
Dîner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
Souper :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
	J1	J2	J3	J4	J5																																																						
Déjeuner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
Dîner:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
Souper :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
TOTAL	_____ \$	TOTAL	_____ \$																																																								

L'école assumera la suppléance en cas de dépassement du montant alloué

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant _____

Date _____

Je reconnais que cette enseignante ou cet enseignant remplit les critères d'admissibilité du point 3.1 du Plan de gestion relatif au perfectionnement enseignant.

Signature de la direction de l'établissement _____

Date _____

Lorsque vous remplirez votre feuille sur le bureau virtuel (GFD) aux fins de remboursement, veuillez inscrire (manuellement) le numéro d'activité qui vous a été attribué par le comité de perfectionnement. Ne pas oublier de COLLER vos factures originales sur des feuilles 8,5 X 11. Merci

TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT
 SERVICES ÉDUCATIFS, SECTEUR JEUNES

VERSO

KM	SEUL	COVOITURAGE
200 PREMIERS KM	0,51	0,61
KM SUPPLÉMENTAIRES	0,41	0,51

Ces montants sont présentés à titre indicatif. Ils sont sujets à changement en cours d'année. (voir la Politique de remboursement des dépenses pour le personnel de la Commission scolaire de Laval)

Déplacement	180 KM ET MOINS (ALLER/RETOUR)	PLUS DE 180-KM (ALLER/RETOUR)
	selon la politique en vigueur	
Stationnement (voir la Politique de remboursement des dépenses pour le personnel de la Commission scolaire de Laval, art. 2.8)	Avec pièces justificatives	
Repas (voir la Politique de remboursement des dépenses pour le personnel de la Commission scolaire de Laval, art. 2.8, 7.1 et 7.2)	18 \$ (dîner) 30 \$ (souper si l'activité se termine après 18 h) avec pièces justificatives (pas de reçu fait à la main)	57 \$ par jour avec pièces justificatives (toute pièce originale, telle que facture, reçu informatique ou reçu de carte de crédit prouvant qu'un déboursé a été effectué)
Hébergement (voir la Politique de remboursement des dépenses pour le personnel de la Commission scolaire de Laval, art. 9.1, 9.2 et 9.3)	Aucun	Avec pièces justificatives

Prévoir un minimum de 200 \$ par jour de suppléance

TABLEAU DES KILOMÈTRES ALLOUÉS (aller/retour)

Alma	960	Joliette	150	Saint-Donat	220
Amos	1150	Jonquière	900	Saint-Eustache	40
Baie Comeau	1300	La Malbaie	925	Saint-Hippolyte	115
Beauharnois	130	Matane	1330	Saint-Hyacinthe	185
Beauport	550	Lachute	120	Saint-Jean-d'Iberville	145
Berthierville	160	Laprairie	110	Saint-Jean sur Richelieu	140
Bromont	240	Laval	18	Saint-Jérôme	80
Buckingham	300	Lennoxville	350	Saint-Lambert	75
Carleton	1600	Lévis	560	Saint-Laurent	45
Charlesbourg	525	Longueuil	80	Saint-Sauveur	115
Châteauguay	100	Magog	290	Saint-Adèle	130
Chibougamau	1400	Mirabel	60	Sainte-Agathe	160
Chicoutimi	930	Mont Sainte-Anne	620	Sainte-Foy	500
Compton	390	Mont-Laurier	480	Sainte-Thérèse	35
Cowansville	275	Mont-Rolland	115	Shawinigan	335
Deux-Montagnes	50	Montmagny	680	Sherbrooke	350
Dolbeau	900	Montréal	55	Sorel	220
Donnacoona	425	Nicolet	330	Terrebonne	40
Dorval	70	Québec	510	Thetford Mines	540
Drummondville	280	Rawdon	117	Trois-Rivières	290
Gaspé	1920	Repentigny	80	Val d'Or	1065
Granby	225	Rimouski	1140	Valleyfield	180
Hull	420	Rivière-du-Loup	930	Vaudreuil	100
Huntingdon	190	Rouyn-Noranda	1280	Victoriaville	385

Lorsque vous remplirez votre feuille sur le bureau virtuel (GFD) aux fins de remboursement, veuillez inscrire (manuellement) le numéro d'activité qui vous a été attribué par le comité de perfectionnement. Ne pas oublier de COLLER vos factures originales sur des feuilles 8,5 X 11. Merci

TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT
SERVICES ÉDUCATIF, SECTEUR JEUNES



COMMISSION
SCOLAIRE DE LAVAL

PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS CSDL - SERL

DEMANDE POUR UN PERFECTIONNEMENT
DE MISE À JOUR DÉCENTRALISÉE AU CPE
(à remplir par l'enseignante ou l'enseignant)



Nom : _____ Prénom : _____

Date de la demande : _____

Titre de l'activité : _____

Date de la réalisation de l'activité : _____

Description : _____

Participants:

NOM/PRENOM	NOM/PRENOM

Coûts associés à la ressource (aux ressources) s'il y a lieu : _____

Activité de perfectionnement (à l'extérieur de l'école) : oui non

RÉSUMÉ DES FRAIS ESTIMÉS SELON LA POLITIQUE EN VIGUEUR À LA CSDL

> Frais d'inscription : _____
 > Frais de déplacement : _____
 > Frais d'hébergement : _____
 > Frais de repas : _____
 Frais de stationnement : _____

Les pièces justificatives devront
être fournies avec la demande
de remboursement GFD
-Fournir une copie du rapport GFD
autorisé à la présidence du CPE

HONORAIRES PROFESSIONNELS

Nom de l'employé (si de la CSDL) : _____

Nom de l'animatrice ou de l'animateur externe : _____

Frais de suppléance : _____

RÉSERVÉ AU CPE

L'activité est autorisée par le CPE Numéro d'activité attribué par le CPE

L'activité n'est pas autorisée par le CPE

Signature de la présidence du CPE

Date : _____

Signature de la direction de l'établissement

Date : _____



**RAPPORT D'ACTIVITÉ AUTORISÉ PAR LE CPE
DE MISE À JOUR DÉCENTRALISÉE**
(à remplir par la présidence du CPE)

Nom de l'établissement : _____ Année scolaire : _____

Numéro d'activité (réservé à la présidence du CPE)

Titre de l'activité : _____

Date : _____

Description : _____

1- Activité de perfectionnement à l'école : oui non

Participants (frais de la suppléance) :

NOM/PRÉNOM	FRAIS DE SUPPLÉANCE	NOM/PRÉNOM	FRAIS DE SUPPLÉANCE

Coûts associés à la ressource (aux ressources) s'il y a lieu : _____

2- Activité de perfectionnement à l'extérieur de l'école : oui non

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant : _____

RÉSUMÉ DES FRAIS ENCOURUS PAR L'ACTIVITÉ (inclure un exemplaire du rapport autorisé GFD)

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frais d'inscription ➤ Frais de déplacement ➤ Frais d'hébergement ➤ Frais de repas ➤ Frais de stationnement 	}	<p>Frais autorisés GFD : _____</p> <p>Coûts réels des frais de suppléance transmis par la direction : _____</p> <p>TOTAL des frais encourus : _____</p>
--	---	---

Signature de la présidence du CPE _____

Signature de la direction de l'établissement _____

Date : _____

Date : _____

Veuillez joindre ce formulaire à l'ANNEXE 3C

TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT
SERVICES ÉDUCATIFS, SECTEUR JEUNES



PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS CSDL - SERL



BILAN ANNUEL DES ACTIVITÉS DE MISE À JOUR DÉCENTRALISÉE
(à remplir par la présidence du CPE)

Nom de l'établissement : _____ Année scolaire : _____

Budget annuel : _____

Total des dépenses : _____

NUMÉRO DE L'ACTIVITÉ	FRAIS DE DÉPLACEMENTS FRAIS AUTORISÉS GFD (voir l'annexe 3B)	HONORAIRES PROFESSIONNELS	FRAIS DE SUPPLÉANCE (sujet à validation)

TOTAL DES DÉPENSES _____ \$ _____ \$ _____ \$

Nom et prénom (en lettres majuscules) _____ Nom et prénom (en lettres majuscules) _____

Signature de la présidence du CPE _____ Signature de la direction de l'établissement _____

Date _____ Date _____

Décision du CPE votée le : _____
année mois jour

Inclure toutes les activités prévues jusqu'au 30 juin
Faire parvenir par courrier interne aux Services éducatifs, secteur jeunes - comité de perfectionnement **au plus tard le 31 mai**
(joindre l'ANNEXE 3B pour chaque activité réalisée)

**TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT
SERVICES ÉDUCATIFS, SECTEUR JEUNES**



PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT
DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS CSDL - SERL

GROUPE À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES
(primaire)



Nom de l'enseignante ou de l'enseignant : _____

Nom de l'école : _____ Niveau : _____

SOUTIEN DEMANDÉ

DESCRIPTION	ALLOCATION
Journée de libération (planification)	_____ x _____ = _____ \$
Journée de libération (rencontre)	_____ x _____ = _____ \$
Accompagnement en classe	_____ x _____ = _____ \$
Matériel d'appoint	_____ \$
Autres _____ _____	_____ \$
	TOTAL : _____ \$

Présentation des factures pour l'achat de matériel

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Signature de la direction de l'établissement

Date

Date

À retourner au plus tard le 2^e vendredi de juin

TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT
SERVICES ÉDUCATIFS, SECTEUR JEUNES

INSERTION PROFESSIONNELLE - VOLET ACCOMPAGNEMENT
BILAN

UN FORMULAIRE PAR ACCOMPAGNATEUR - VEUILLEZ REMPLIR TOUTES LES CASES

Nom de l'établissement : _____ Année scolaire : _____

ACCOMPAGNATEUR/ACCOMPAGNATRICE	PERSONNES ACCOMPAGNÉES
	1)
<i>(nom et prénom en lettres majuscules)</i>	<i>(nom et prénom en lettres majuscules)</i>
<i>(signature)</i>	<i>(signature)</i>
	Durée de l'accompagnement (nombre de mois) : <input type="text"/>
	2)
	<i>(nom et prénom en lettres majuscules)</i>
	<i>(signature)</i>
<i>Date de remise du bilan : _____</i>	Durée de l'accompagnement (nombre de mois) : <input type="text"/>
<i>Activités réalisées :</i>	3)
	<i>(nom et prénom en lettres majuscules)</i>
	<i>(signature)</i>
	Durée de l'accompagnement (nombre de mois) : <input type="text"/>
	4)
	<i>(nom et prénom en lettres majuscules)</i>
	<i>(signature)</i>
	Durée de l'accompagnement (nombre de mois) : <input type="text"/>
	<i>(verso au besoin)</i>

Signature de la présidence du CPE

Date

Signature de la direction de l'établissement

Date

Faites parvenir votre bilan au plus tard le 20 avril incluant les activités prévues jusqu'au 30 juin

TRANSMETTRE PAR COURRIER INTERNE AU COMITE DE PERFECTIONNEMENT
SERVICES ÉDUCATIFS, SECTEUR JEUNES



PLAN DE GESTION RELATIF AU PERFECTIONNEMENT
ANNÉE 2017-2018

GESTION PAR LE COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

LA SCOLARITÉ (Section 2)
ANNEXE 1

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

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

L'INSERTION PROFESSIONNELLE - ACCOMPAGNEMENT
(incluant le personnel enseignant formé à l'étranger)

- Un accompagnateur ne peut accompagner plus de 4 enseignants
- Critères d'admissibilité pour être accompagnateur (voir section 4.1) ou accompagné (voir section 4.2)
- ANNEXE 5 à remplir dès le début de l'accompagnement (voir section 4.3)
- Compensation à l'accompagnateur d'une journée ou 200 \$ par accompagnateur pour une durée de 6 à 10 mois et d'une demi-journée ou 100 \$ pour une durée de 3 à 5 mois
- L'accompagnateur doit participer à des journées de formation ou d'échanges :
 - la 1^{re} année : 3 journées
 - la 2^e année : 2 journées
 - la 3^e année et les suivantes, visionnement de la capsule,

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

LA MISE À JOUR - 2 VOLETS (SECTION 3)
ANNEXES 2, 3A, 3B ET 3C

VOLET 1 : LA MISE À JOUR CENTRALISÉE - ANNEXE 2
CONGRÈS, COLLOQUES OU CONFÉRENCES

- Période de référence du 1^{er} juillet au 30 juin
- Demande de participation faite 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 1 500 \$ par participant limité à un seul événement biennuel (secteurs jeunes et éducation des adultes)
- Montant maximal de 900 \$ par participant par année (secteur de la formation professionnelle)
- Dépenses admissibles (voir section 3.3.3)

Feuille de frais de déplacements à remplir dans GFD (mon BV, onglet outils), imprimer et acheminer, avec pièces justificatives, aux Services éducatifs, secteur jeunes au plus tard le 2^e vendredi de juin pour remboursement

GROUPES À PLUS D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES D'ÉTUDES (SECTION 5) ANNEXE 4

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

- Allocation de sommes par le MELS 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 la préparation de matériel ou pour de la formation (au choix du personnel enseignant)
- Critères d'admissibilité (voir section 5.1)

Formulaire dûment rempli et acheminé le 2^e vendredi de juin (ANNEXE 4)

1^{er} AVRIL

30 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 PERFECTIONNEMENT

- Période de référence du 1^{er} juillet au 30 juin
- Demande soumise et approuvée majoritairement au conseil de participation enseignante, dans le respect de l'énoncé 1.1 (ANNEXE 3A)
- Chaque école ou centre est responsable de la répartition de son budget
- Un formulaire pour chaque activité de perfectionnement réalisée doit être rempli 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 PROPRE PERSONNEL ENSEIGNANT ET SUR LE SITE DU SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA RÉGION DE LAVAL AU WWW.REGIONDELAVAL.CA ONGLET PERFECTIONNEMENT

31 MAI