



Politique de perfectionnement

1. Composition, mandat du comité de perfectionnement

Composition: les représentants du personnel enseignant sont élus par l'assemblée générale des enseignantes de l'établissement. La direction fait partie de ce comité puisque c'est un comité paritaire enseignantes – direction.

Mandat : le comité doit gérer et administrer l'allocation octroyée à l'établissement, par le comité central de perfectionnement selon les critères établis.

Réunions: le comité se réunit au besoin selon les demandes.

Décisions : les décisions sont prises à l'unanimité. Dans tous les cas, le comité donne une réponse dans les dix (10) jours de la demande à l'enseignante concernée.

2. Le perfectionnement de l'établissement peut être de l'ordre de:

Mise à jour individuelle, (congrès, colloque, formation reliée à la matière, mais sans crédit.)

3. Critères d'acceptation des perfectionnements :

- Sera accepté :
 - Tout perfectionnement en lien avec la tâche d'enseignement, la gestion de classe ou le projet éducatif de l'école (sous réserve des limites budgétaires)

4. Critères d'acceptation des congrès ou colloques :

- Un seul colloque ou congrès par année

5. Procédure à suivre pour effectuer une demande de perfectionnement

Compléter le formulaire « Demande de perfectionnement » et le remettre à une enseignante membre du comité de perfectionnement.

L'inscription, les réservations et autres sont à la responsabilité de l'enseignante qui demande le perfectionnement.

L'enseignante doit faire les demandes et conserver toutes les factures remboursables. Elle remettra toutes les factures à la secrétaire de l'école. Advenant l'absence de facture, la dépense ne sera pas remboursée.

6. Frais remboursables

- Les frais d'inscription sont remboursés à 100%.
- Les frais de suppléance sont assumés à 100% pour la durée de l'activité.
- Les frais de stationnement sont remboursés.
- Lorsque l'activité a lieu à l'extérieur de la région métropolitaine :
 - Les frais d'hébergement sont remboursés jusqu'à concurrence de 120,00\$ par nuit.
 - Les frais de repas seront remboursés jusqu'à concurrence de 60,00\$ par jour.
 - Les frais de transport sont remboursés selon le kilométrage calculé à partir de l'école ou de la maison au moindre des deux (remboursement à 0,15 \$ le km).
- Lorsque l'activité a lieu à l'intérieur de la région métropolitaine :
 - Le kilométrage est remboursé selon le calcul précédent.

Note : Pour un même perfectionnement, si l'enseignante veut se déplacer à tous les jours, le remboursement sera du montant de l'hébergement ou du déplacement, au moindre des deux.

7. Principe de répartition des argents

Les sommes totales sont inscrites dans le poste budgétaire 112-1-55200-898. L'acceptation de perfectionnement se fera avec l'orientation de pouvoir accorder des perfectionnements au plus grand nombre d'enseignants

Lorsque le directeur reçoit, en cours d'année, des nouvelles sommes d'argents, il en informe par écrit les enseignantes et verse ces sommes avec les précédentes.

8. Budget et comptabilité

La comptabilité des argents dépensés par rapport à l'allocation octroyée et le solde de l'année précédente (le cas échéant) sera effectuée par la direction de l'établissement.

Un rapport à jour sera produit après chaque séance d'approbation du comité. Les enseignantes qui font partie du comité en recevront une copie.

Un rapport annuel sera fait au comité central de perfectionnement par les membres du comité (une copie sera remise aux enseignantes du comité de perfectionnement).



Demande de perfectionnement



Date : _____

Bonjour,

J'aimerais participer à la formation suivante :

Titre de la formation	
Sujet	
Date(s)	
Durée	
Lieu	
Coût	
Suppléance	Journée complète : Demi-journée : Aucune :
Date de la dernière demande soumise au comité	

Merci,

Nom et prénom : _____ Niveau : _____

Signature