

POLITIQUE 17

PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Approuvée le 4 avril 1996

Amendée le 27 janvier 2003
CA-2003-92-770

Amendée le 22 avril 2009
CA-09-146-1236

Amendée 19 mars 2025
CA-25-282-2445

Amendée le 17 juin
2026 CA-26-297-2584

PRÉAMBULE

Dès le départ, il importe de signaler que le Cégep, par son Plan stratégique, son Plan institutionnel de la réussite éducative, sa Politique institutionnelle de la recherche, sa Politique de gestion des ressources humaines, sa Politique assistance professionnelle et évaluation des nouvelles personnes enseignantes ainsi que par ses différentes Politiques de perfectionnement, veut démontrer toute l'importance qu'il accorde aux différentes activités de perfectionnement.

Dans ce contexte, l'ouverture à de nouveaux savoirs que ce soit d'ordre disciplinaire, d'ordre technologique, ou bien encore d'ordre pédagogique se révèle comme des enjeux majeurs qui doivent conditionner nos stratégies de perfectionnement.

En ce sens, le Cégep reconnaît l'importance :

- d'offrir et d'intégrer des activités de formation et de perfectionnement qui soient en conformité et en harmonie avec ses objectifs institutionnels;
- d'encourager le perfectionnement de la personne enseignante particulièrement en ce qui concerne le développement des programmes de formation, la consolidation de l'approche par compétences ainsi que la réalisation des projets de réussite éducative;
- de favoriser la mise à jour des connaissances disciplinaires ainsi que le développement de plus grandes habiletés pédagogiques;
- d'offrir aux nouvelles personnes enseignantes du corps professoral des activités de perfectionnement afin de leur permettre de mieux s'intégrer dans leur nouveau milieu de travail.

ARTICLE 1 OBJECTIFS

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- stimuler l'intérêt du personnel enseignant pour le perfectionnement professionnel dans toutes ses dimensions (disciplinaire, pédagogique, didactique, technologique);
- encourager les personnes enseignantes et les départements à définir leurs besoins de perfectionnement;
- valoriser les activités de perfectionnement de nature individuelle et collective;
- favoriser l'accessibilité aux différentes activités de perfectionnement;
- favoriser le traitement équitable des demandes de perfectionnement;
- assurer une saine gestion du budget annuel pour le perfectionnement;
- assurer la concertation entre la direction du Cégep et le personnel enseignant en ce qui a trait aux activités de perfectionnement qui doivent être encouragées et mises sur pied.

ARTICLE 2 RESPONSABILITÉS

La présente politique s'appuie sur les principes suivants :

2.1 Responsabilités de la direction du Cégep

Le Cégep a la responsabilité de promouvoir et de valoriser les activités qui sont liées à l'enseignement, à la pédagogie, au développement des programmes et des compétences de même que d'assurer la diffusion de la présente Politique.

De plus, le Cégep, de concert avec les personnes enseignantes, les départements et le Service des programmes et du développement pédagogique a le mandat de faciliter la mise en place et l'organisation d'activités de perfectionnement.

2.2 Responsabilités du personnel enseignant

2.2.1 Les personnes enseignantes ont la responsabilité d'identifier et de faire connaître leurs besoins de perfectionnement tant individuels que collectifs.

2.2.2 La personne enseignante qui s'inscrit à une activité de perfectionnement accepte de remplir les exigences qui sont liées à cette activité (présence effective à un colloque ou à d'autres activités non créditées ; réussite d'un cours crédité, etc.) et cherchera, dans la mesure du possible, à faire profiter ses collègues des retombées de ce perfectionnement.

2.3 Responsabilités des départements

2.3.1 Les départements ont la responsabilité d'identifier et d'analyser leurs besoins de perfectionnement collectif et de les faire parvenir au comité de perfectionnement.

2.3.2 Les départements, de concert avec le Cégep, ont la responsabilité de faire les démarches nécessaires en vue de l'organisation des activités de perfectionnement qu'ils ont identifiées et qui ont été acceptées par le comité de perfectionnement.

2.4 Responsabilités du Service des programmes et du développement pédagogique

Le Service des programmes et du développement pédagogique a la responsabilité de mettre en place et de gérer des activités répondant à des besoins exprimés par des personnes enseignantes ou par un ou des départements.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.1 La présente politique s'applique au personnel enseignant à l'enseignement régulier.

3.2 Conséquemment et en conformité avec la clause 7-4.04 de la convention collective du personnel enseignant, la présente politique ne s'applique pas au personnel enseignant de la formation continue.

3.3 Le coût des activités de soutien pédagogique (offertes par les conseillers et conseillères pédagogiques dans le cadre de leur fonction) n'est pas régi par la présente politique.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les activités de perfectionnement sont de deux ordres :

4.1 D'ordre individuel

Le perfectionnement individuel est une activité pour laquelle la personne enseignante effectue elle-même :

- une demande d'inscription auprès de l'établissement ou de l'organisme concerné ou encore par l'intermédiaire du Service des programmes et du développement pédagogique (Performa)
- et
- une demande de remboursement au comité de perfectionnement pour sa participation à ces activités (cours, congrès, colloques, conférences, séminaire, etc).

4.2 D'ordre collectif

Le perfectionnement collectif réfère à toute activité de groupe

- répondant à des besoins exprimés par des personnes enseignantes ou par un ou des départements et adopté par le ou les départements;
- mise en place et gérée par le Service des programmes et du développement pédagogique;
- dont les coûts sont assumés à même les sommes prévues pour le perfectionnement du personnel enseignant.

ARTICLE 5 NATURE DES ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT ADMISSIBLES

Pour être recevable, toute activité de perfectionnement devra être en lien avec la discipline enseignée, le ou les programmes où la personne enseignante intervient ou bien encore de nature pédagogique. Les activités de perfectionnement peuvent développer des compétences :

5.1 De nature disciplinaire

- 5.1.1 Développer des compétences liées au développement du savoir dans sa discipline.
- 5.1.2 Développer des compétences qui sont liées au caractère multidisciplinaire de sa discipline.
- 5.1.3 Développer des compétences qui sont en lien avec l'enseignement de sa discipline dans d'autres programmes d'études.

5.2 De nature pédagogique

- 5.2.1 Développer ou améliorer ses habiletés pédagogiques.
- 5.2.2 Explorer de nouvelles méthodes pédagogiques et contextes d'enseignement.
- 5.2.3 Développer des habiletés qui sont en lien avec des activités de recherche.

5.3 De nature technologique

- 5.3.1 Développer des compétences liées aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC).
- 5.3.2 Développer des compétences TIC dans un contexte d'apprentissage.
- 5.3.3 Actualiser ses connaissances en ce qui a trait aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

ARTICLE 6 COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

6.1 Composition du comité

Le comité de perfectionnement est un comité paritaire et permanent qui regroupe des personnes représentantes du Cégep et du Syndicat des professeur.es. La convention collective prévoit à la clause 7-4.01 que chacune des parties y nomme au plus trois (3) personnes représentantes, chacune dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'entrée en vigueur de la convention collective ; par la suite, chaque partie nomme ses personnes représentantes, de préférence à la fin de l'année d'enseignement.

6.2. Rôle du comité

Le comité de perfectionnement a pour principales fonctions :

- 6.2.1 d'établir ses règles de fonctionnement et son calendrier de rencontres;
- 6.2.2 de traiter les demandes de perfectionnement du personnel enseignant, des départements et du Service des programmes et du développement pédagogique;
- 6.2.3 de s'assurer que les demandes de perfectionnement sont analysées et autorisées à la lumière des objectifs et des principes qui sont émis dans la présente Politique;
- 6.2.4 de s'assurer que les demandes de perfectionnement individuel respectent le délai prescrit;
- 6.2.5 de s'assurer que les réponses, qui seront données aux activités de perfectionnement demandées, s'avèrent en conformité avec le champ d'application de la présente Politique;
- 6.2.6 de s'assurer que les critères d'admissibilité aux différentes activités de perfectionnement sont respectés;
- 6.2.7 de rechercher l'équilibre budgétaire annuel;
- 6.2.8 d'établir le budget annuel de perfectionnement du personnel enseignant en tenant compte à la fois des dispositions prévues aux articles 7-1.00 et 7-4.00 de la convention collective de même que du surplus ou du déficit cumulé lors des dernières années;
- 6.2.9 de déterminer annuellement, à partir de l'historique des années précédentes, le montant à prévoir pour le perfectionnement collectif;
- 6.2.10 de déterminer annuellement, à partir de l'historique des années précédentes, le montant maximal annuel auquel pourra avoir droit une personne enseignante pour ses activités de perfectionnement individuel.

ARTICLE 7 CHEMINEMENT ET ANALYSE DES DEMANDES DE PERFECTIONNEMENT

7.1 Le perfectionnement individuel

- 7.1.1 Chaque demande de perfectionnement individuel devra se faire sur le formulaire approprié (DRH-16) puis devra être acheminé à la Direction des ressources humaines par voie électronique.
- 7.1.2 Toute demande de perfectionnement doit parvenir à la Direction des ressources humaines avant que l'activité ait lieu. Si cette échéance n'est pas respectée, la demande pourra être refusée par le comité de perfectionnement.
- 7.1.3 Chaque demande de perfectionnement individuel devra être accompagnée d'un document donnant de l'information sur les objectifs et sur le contenu de la formation et devra faire part des coûts qui sont associés à ce perfectionnement.
- 7.1.4 Dans le cas d'une demande de participation à une activité de formation qui se tiendrait en même temps qu'une période d'enseignement ou de disponibilité, la personne enseignante devra avoir préalablement obtenu l'autorisation de la Direction des études de participer à cette activité.

- 7.1.5 Les décisions qui seront prises par les membres du comité de perfectionnement seront transmises aux personnes enseignantes concernés par la Direction des ressources humaines.
- 7.1.6 Tout voyage pour des fins de perfectionnement à l'extérieur du Québec doit être déclaré au Bureau du développement international.

7.2 Le perfectionnement collectif

- 7.2.1 Le formulaire de demande de perfectionnement collectif doit être rempli par des personnes enseignantes ou par un ou plusieurs départements intéressés et acheminé au Service des programmes et du développement pédagogique.
- 7.2.2 Le Service des programmes et du développement pédagogique peut offrir des activités de perfectionnement collectif qui répondent aux besoins des personnes enseignantes. Ces activités seront offertes si le nombre de personnes inscrites le justifie.
- 7.2.3 Les coûts liés à la tenue de telles activités seront assumés à même l'enveloppe prévue au début de chaque année pour le perfectionnement collectif.
- 7.2.4 Pour toute activité de perfectionnement collectif, le personnel enseignant n'est pas tenu de remplir de formulaire individuel. Il est de la responsabilité du département d'acheminer au Service des programmes et du développement pédagogique le formulaire de perfectionnement (description des objectifs et du contenu) ainsi que la liste des personnes enseignantes inscrites à cette activité.
- 7.2.5 Pour les activités de perfectionnement collectif, l'engagement d'une personne-ressource externe est possible si la formation ne peut pas être offerte par une personne à l'interne.

ARTICLE 8 LE BUDGET DE PERFECTIONNEMENT ET LES MONTANTS ALLOUÉS

8.1 Le budget de perfectionnement

- 8.1.1 Le budget annuel de perfectionnement du personnel enseignant est établi chaque année selon les dispositions prévues aux articles 7-1.00 et 7-4.00 de la convention collective du personnel enseignant, et en tenant compte du surplus ou du déficit cumulé lors des dernières années.
- 8.1.2 Le partage des montants entre le perfectionnement collectif et individuel est établi annuellement par les membres du comité de perfectionnement, à partir de l'historique des années précédentes. Dans le cas où les sommes réservées pour le perfectionnement collectif ne seraient pas entièrement utilisées durant l'année scolaire en cours, celles-ci serviront d'abord à éponger le déficit qui aurait pu être enregistré sur le plan du perfectionnement individuel.

Par la suite, si des montants d'argent demeuraient encore disponibles dans l'enveloppe prévue pour le perfectionnement collectif, ceux-ci seront alors ajoutés au budget de l'année suivante.
- 8.1.3 De la même façon, dans le cas où les sommes réservées pour le perfectionnement individuel ne seraient pas entièrement utilisées durant l'année scolaire en cours, celles-ci serviront d'abord à éponger le déficit qui aurait pu être enregistré au niveau du perfectionnement collectif.

Par la suite, si des montants d'argent demeuraient encore disponibles dans l'enveloppe prévue pour le perfectionnement individuel, ceux-ci seront ajoutés au budget de l'année suivante.

8.2 Les montants alloués

- 8.2.1 Le comité de perfectionnement définit annuellement le montant maximal auquel une personne enseignante aura droit pour le remboursement de ses activités de perfectionnement individuel et s'assure par la suite que ce montant soit respecté. Le montant sera communiqué à l'ensemble du personnel enseignant à chaque début d'année scolaire;
- 8.2.2 Le comité de perfectionnement définit annuellement le montant supplémentaire auquel une personne enseignante qui a l'obligation d'être dans un ordre professionnel pour enseigner, aura droit si elle doit s'inscrire à une activité de perfectionnement. Ce montant ne peut excéder deux cent cinquante (250 \$) / année;
- 8.2.3 Le comité de perfectionnement définit annuellement si un montant supplémentaire peut être accordé à des fins de formation continue à une personne enseignante qui fait partie d'un ordre professionnel sur une base volontaire, avec preuve d'adhésion à l'appui et en lien avec sa discipline d'enseignement. Ce montant ne peut excéder deux cent cinquante (250\$) / année;
- 8.2.4 Le comité de perfectionnement définit annuellement le montant maximal supplémentaire auquel une personne enseignante aura droit pour le remboursement de ses activités de perfectionnement individuel dans le cas où ces activités se tiendraient dans un rayon au-delà de trois cents (300) kilomètres du cégep. Ce montant ne peut excéder deux cent cinquante dollars (250 \$) / année. Le type de dépenses admissibles à ce montant supplémentaire est déterminé par le comité, en début d'année ;
- 8.2.5 Le comité de perfectionnement définit annuellement le montant supplémentaire auquel une personne enseignante aura droit si elle désire s'inscrire à une ou des activités Performa / Université de Sherbrooke. Ce montant est accordé également aux personnes enseignantes qui s'inscrivent à des activités menant à un diplôme en enseignement dans une autre université. Ces activités visent à les soutenir dans l'exercice de leurs fonctions. Ce montant ne peut excéder deux cent cinquante dollars (250 \$) / année.

ARTICLE 9: CONDITIONS ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT POUR LE PERFECTIONNEMENT INDIVIDUEL

- 9.1 Le montant maximum annuel auquel pourra avoir droit une personne enseignante pour ses activités de perfectionnement individuel est déterminé chaque année par le comité de perfectionnement.

Formation créditée

Les frais de scolarité, les frais généraux (indiqué sur la facture comme frais de gestion, d'ouverture de dossier, d'inscription ou d'admission, selon l'institution), les frais afférents et le matériel didactique prescrit sont remboursés, sur présentation de factures ou de reçus originaux. Il est à noter que les frais de scolarité des cours crédités sont remboursés une fois le cours réussi et sur présentation du relevé de notes.

Perfectionnement non crédité

Les frais d'inscription ou de participation à des congrès, colloques, séminaires, conférences, ainsi que des frais de séjour (hébergement et repas) tels qu'établis par la Politique des frais de voyage et de séjour (Politique numéro 3) sont remboursés sur présentation de factures ou de reçus originaux.

9.2 Aucuns frais de transport ou de séjour ne seront remboursés pour des activités de perfectionnement ayant lieu dans un rayon de cinquante (50) kilomètres du Cégep. La personne enseignante devra, aux fins de remboursement, faire parvenir à la Direction des ressources humaines en version numérique, le compte de dépenses complété et les factures. Les documents présentés doivent porter l'entête de l'institution ou de l'organisme responsable de la mise en place et du déroulement de l'activité.

9.3 Dans le cas où une personne enseignante s'inscrit à une activité de perfectionnement individuel créditée, sa demande de remboursement sera conditionnelle à la réussite de ce cours, sauf dans des circonstances jugées exceptionnelles par le comité.

La personne enseignante qui démontre qu'elle a participé aux différentes activités d'apprentissage et d'évaluation pourra être remboursée après évaluation de sa demande par le comité en fournissant une preuve de réussite ou une attestation.

9.4 La personne enseignante devra, s'il y a lieu, faire aussi parvenir à la Direction des ressources humaines en version numérique son compte de dépenses faisant état des frais de séjour admissibles en plus des factures jointes (frais de transport, à l'exception des activités qui ont lieu à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres du Cégep, frais d'hébergement et de repas). Ces frais de séjour devront respecter les balises qui sont inscrites dans la Politique numéro 3 portant sur les frais de voyage et de séjour.

9.5 Le délai maximal de présentation des preuves de paiement de factures et/ou des comptes de dépenses est de trente (30) jours suivant la fin de l'activité, la date de preuve de paiement ou encore la réception du relevé de notes pour une activité créditée. La personne excédant ce délai pourrait se voir refuser le remboursement des dépenses engagées, à moins de circonstances jugées exceptionnelles par le comité.

9.6 Le montant que pourra recevoir annuellement chaque personne enseignante comme remboursement quant à sa participation à des activités de perfectionnement individuel ne pourra excéder le montant maximal annuel de remboursement qui aura été fixé à cet effet par les membres du comité de perfectionnement.

9.7 Toutes les demandes et activités suivies durant la période estivale devront être acheminées au comité de perfectionnement au plus tard à la première journée de disponibilité des personnes enseignantes.

9.8 Aucun remboursement ne sera autorisé pour des cotisations professionnelles.

9.9 Aucun remboursement ne sera autorisé pour des désistements ou abandons d'activité en dehors des délais prescrits par l'organisme, sauf dans des circonstances jugées exceptionnelles par le comité.

9.10 Toute personne enseignante qui n'aurait pas assumé ses responsabilités (article 2.2) liées au perfectionnement autorisé pourrait voir sa demande de remboursement refusée par le comité.

ARTICLE 10 LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AU REMBOURSEMENT POUR LE PERFECTIONNEMENT INDIVIDUEL

10.1 Toute personne enseignante engagée au secteur régulier est admissible au remboursement d'activités de perfectionnement à caractère individuel.

- 10.2 Dans le cas du perfectionnement individuel, une personne enseignante permanente qui est en congé ou bien en réduction de temps de travail, sera soumise aux mêmes règles et modalités de remboursement que si elle enseignait à temps complet.
- 10.3 Dans le cas du perfectionnement individuel, une personne enseignante non permanente qui est à l'emploi du Cégep durant une session donnée et qui a déjà cumulé deux (2) années et plus d'ancienneté au Cégep, sera remboursée à partir des mêmes règles et modalités de remboursement qu'une personne enseignante à temps complet.
- 10.4 Dans le cas du perfectionnement individuel, une personne enseignante non permanente qui est à l'emploi du Cégep durant une session donnée, mais qui n'a pas cumulé deux (2) années et plus d'ancienneté au Cégep, sera remboursée, au prorata de sa charge de travail. Aux fins de calcul, ce prorata sera appliqué chaque session, à partir du montant annuel maximal (divisé par deux) qui aura été établi par le comité de perfectionnement. La personne enseignante ayant eu une tâche durant les deux sessions de l'année scolaire et qui n'a pas utilisé l'entièreté de son budget lors de la session d'automne, pourra avoir accès à ce montant pour la session d'hiver et inversement.
- 10.5 Le Cégep s'engage à effectuer le remboursement des frais de perfectionnement dans les 30 jours de la réception du compte de dépenses s'il est complété en bonne et due forme, à l'exception de la période estivale.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- 11.1 Le budget annuel de perfectionnement ne peut être utilisé pour verser le salaire à une personne enseignante qui bénéficie d'un congé en vertu des dispositions de l'article 7-2.00 de la convention collective.
- 11.2 Aucune bourse de perfectionnement ne peut être octroyée pour verser le salaire d'une personne enseignante qui bénéficie d'un congé en vertu des dispositions de l'article 7-3.00 de la convention collective.

ARTICLE 12 DISPOSITIONS FINALES

- 12.1 Le préambule fait partie de la présente politique.
- 12.2 La Direction des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique.
- 12.3 La présente politique a été amendée le 17 juin 2026.
- 12.4 La présente politique abroge tout autre document ou politique adopté antérieurement.