





POLITIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE

PERFECTIONNEMENT

DES ADMINISTRATEURS ET DU PERSONNEL

DE CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

<p>Numéro du document : <u>0103-05</u></p> <p>Adoptée par la résolution : <u>226 0103</u></p> <p>En date du : <u>21 janvier 2003</u></p> <hr/> <hr/> <hr/>	<p></p> <hr/> <p>Signature du directeur général</p> <p></p> <hr/> <p>Signature du secrétaire général</p>
--	--

POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT DES ADMINISTRATEURS ET DU PERSONNEL DE CADRE DES ÉCOLES ET DES CENTRES

SECTION I

OBJET

- 1.1 La présente politique vise à établir le cadre de référence à l'intérieur duquel doivent se situer la planification, l'organisation, la budgétisation, le déroulement, le contrôle et l'évaluation des activités de perfectionnement des administrateurs et du personnel de cadre des écoles et des centres.
- 1.2 Cette politique vise à favoriser l'amélioration de la compétence du personnel en lui permettant l'accès à des activités de perfectionnement.
- 1.3 La présente politique remplace, pour les administrateurs et le personnel de cadre des écoles et des centres, la politique de perfectionnement (soutien, professionnel, enseignant et de gestion) adoptée le 6 octobre 1998 par la résolution 176 1098.

SECTION II

CHAMP D'APPLICATION

La politique de perfectionnement s'applique à l'ensemble des gestionnaires de la commission et est subordonnée aux dispositions des règlements qui régissent les conditions d'emploi des gestionnaires ainsi qu'à la loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.

- 2.1 Le perfectionnement ici visé couvre toute forme d'activité de perfectionnement reconnue par la commission scolaire pour le ou les gestionnaires concernés comme étant pertinente aux tâches et responsabilités de gestionnaire.

- 2.2 La présente politique reconnaît la participation du personnel dans l'élaboration et le choix des activités de perfectionnement.

- 2.3 Plus particulièrement, la politique reconnaît que le perfectionnement est un outil privilégié qui permet de réduire les écarts entre les situations actuelles et désirées dans toutes les sphères d'activités.

SECTION III

DÉFINITIONS

Types et activités de perfectionnement

Collectif ou individuel, les types de perfectionnement sont les suivants :

3.1 Le perfectionnement organisationnel

S'entendant des activités de perfectionnement destinées à augmenter les compétences professionnelles conduisant à l'amélioration de la qualité des services offerts par l'organisation.

3.2 Le perfectionnement fonctionnel

S'entendant des activités de perfectionnement destinées à augmenter les compétences professionnelles conduisant à l'amélioration du rendement du gestionnaire dans l'accomplissement de ses fonctions.

3.3 Le recyclage

- soit la formation professionnelle complémentaire dispensée au gestionnaire en vue de lui permettre de s'adapter à l'évolution technique de son secteur d'activités;
- soit la formation professionnelle en vue de changer son orientation vers un autre secteur d'activités.

**POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT
DES ADMINISTRATEURS ET DU PERSONNEL DE CADRE
DES ÉCOLES ET DES CENTRES**

3.4 Le perfectionnement personnel

S'entendant des cours ou études dispensés dans une institution de formation reconnue par le ministère, pouvant conduire à une scolarité additionnelle ou supérieure ou d'activités répondant à un besoin personnel relié à la fonction.

SECTION IV

RESPONSABILITÉS

Les comités paritaires de perfectionnement

4.1 Un comité paritaire de perfectionnement est formé pour chaque catégorie de gestionnaires de la commission scolaire. Le comité de relations professionnelles peut agir en lieu et place de ce comité paritaire de perfectionnement. Un tel comité existe pour la catégorie des administrateurs et un autre comité pour la catégorie du personnel de cadre des écoles et des centres.

4.2 Le mandat de ces comités est le suivant :

- ✓ Déterminer la répartition des budgets annuels de perfectionnement octroyés par la commission scolaire.
- ✓ Identifier les besoins de perfectionnement collectif et établir les priorités en fonction des besoins de l'organisation et des personnes.
- ✓ À défaut d'une entente entre les parties, la commission scolaire décide.

Le directeur général

4.3 Le directeur général est responsable de l'autorisation préalable du perfectionnement individuel pour les gestionnaires.

SECTION V

BUDGET

5.1 Le perfectionnement collectif et individuel est compensé par les budgets alloués spécifiquement, et identifiés comme tels, par la commission scolaire à des fins de perfectionnement des gestionnaires. Sont également autorisés les budgets de perfectionnement provenant de ministères, de comités paritaires provinciaux, d'associations professionnelles et d'autres organismes externes à la commission scolaire, ou externes aux écoles et aux centres.

Nonobstant ce qui précède, le directeur général peut autoriser une dérogation à la présente.

5.2 Les autres budgets, non dédiés explicitement au perfectionnement des gestionnaires tels les budgets de frais de déplacement et autres, ne peuvent être utilisés, à moins d'une autorisation préalable du directeur général, pour des activités de perfectionnement, de promotion et d'information connexes ou non à du perfectionnement (ex. : réunions TREAQ et GRICS annuelles ou périodiques, activités initiées par des membres du personnel, des sociétés, des associations ou des commissions professionnelles, etc.).

Il en est de même des budgets des conseils d'établissement, des organismes à but non lucratif afférents aux écoles et aux centres ainsi que de tout budget spécifique d'activité à laquelle est associée une école ou un centre (ex. : Fondation, Bureau de placement, Salon FPT, etc.).

**POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT
DES ADMINISTRATEURS ET DU PERSONNEL DE CADRE
DES ÉCOLES ET DES CENTRES**

- 5.3 Quelque soit le budget concerné, aucune avance ne peut être versée à un gestionnaire pour des frais associés à sa participation à une activité de perfectionnement, à moins que le directeur général ne l'ait au préalable autorisé.
- 5.4 La politique ainsi que toute règle de gestion établie par la commission scolaire ou par le directeur général relativement aux frais de déplacement, de repas et de séjour sont applicables pour toute demande de remboursement justifiée par la participation du gestionnaire à des activités de perfectionnement.

SECTION VI

ENTRÉE EN VIGUEUR

- 6.1 La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires de la Commission scolaire de l'Énergie et le demeure tant qu'elle n'a pas été modifiée.