Cahier des orientations, normes et procédures du Comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et enseignants

Mis à jour le 2026-06-15



À l'intention du personnel enseignant du CSSDM

— ALLIANCE DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS DE MONTRÉAL —



Centre de services scolaire de Montréal

Québec

Table des matières

PRÉAMBULE 2

1. Orientations 3

Domaines de perfectionnement reconnus 3

Admissibilité à l'aide financière 4

2. Normes 4

Demande d'aide financière pour un perfectionnement 4

3. Procédures 5

PRÉAMBULE

Le comité paritaire de perfectionnement des enseignantes et des enseignants (CPPE) publie ces orientations, normes et procédure pour favoriser une utilisation maximale des budgets dédiés au perfectionnement du personnel enseignant.

Toute utilisation des budgets par le CPPE, par les comités locaux de perfectionnement (CLP) et par le Centre des enseignantes et des enseignants (CEE) doit être conforme aux prescriptions du présent dépliant. Les membres du CPPE souhaitent la collaboration de tous pour un fonctionnement le plus efficace possible.

Les renseignements sur le CPPE et sur le CLP sont fournis dans la convention collective locale, respectivement à la clause 4-5.00 et aux clauses 4-5.10 et 4-5.11.

Le comité paritaire croit que le personnel enseignant à besoin de pouvoir compter sur des ressources et des mesures de soutien en lien avec l'exercice de sa profession. Pour ce faire, le comité paritaire voit à ce que les allocations servent à répondre à des besoins individuels ou collectifs de perfectionnement.

Pour toute information concernant le perfectionnement ou la formation du personnel enseignant, veuillez communiquer avec le Bureau de l'insertion professionnelle, de la formation et de l'expérience employé (BIFE).

Pour toute question vous pouvez consulter :

Développement des compétences du personnel enseignant - Service des ressources humaines

Poser vos questions à:

Bureau du développement des cadres et de la formation des enseignants
Téléphone : 514 596-6517, poste 1000
Courriel : competences@csdm.qc.ca

ou au

Alliance des professeures et professeurs de Montréal (APPM)
Téléphone : 514 383-4880
Site web : www.alliancedesprofs.qc.ca

1. Orientations

Le comité paritaire doit veiller à ce que les budgets de perfectionnement soient utilisés pour des dépenses admissibles selon la Loi favorisant le développement et la reconnaissance de compétences de la main-d'œuvre et à ce que le contenu des formations financées par ces budgets vise exclusivement l'amélioration de la qualification et des compétences professionnelles du personnel enseignant du CSSDM.

Le comité :

- Encourage le développement personnel et professionnel lié à la fonction;
- Favorise le partage d'expériences entre pairs;
- Privilégie le recours au CEE et ce, dans le respect de l'autonomie du CLP de chaque établissement.

Comité local de perfectionnement (CLP)

Tel qu'il est décrit dans la convention collective locale, dans chaque établissement, le CLP est composé de : deux membres du personnel enseignant, un membre de la direction. Il a pour mandat :

- d'appliquer les propositions du CPPE sur les critères d'attribution des fonds, les modalités et les montants alloués pour le perfectionnement;
- d'analyser les besoins de l'établissement et de convenir des besoins prioritaires;
- d'étudier les projets et de répondre aux besoins prioritaires;
- de répartir les ressources financières allouées;
- d'évaluer les activités réalisées et de produire un rapport pour le CPPE et formuler, s'il y a lieu, des recommandations au CSSDM ou au CPPE.

Définition de perfectionnement

Est considéré comme perfectionnement toute activité de formation ou d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés, de connaissances ou d'aptitudes liées à la fonction générale d'enseignant.
Les modèles de perfectionnement peuvent être variés (mises à jour, ateliers, congrès, colloques, etc.)
Aucuns frais en lien avec la scolarité (droits de scolarité menant à l'obtention de crédits et libération) ne sont remboursés par les fonds de perfectionnement.

Domaines de perfectionnement reconnus

Toute activité de perfectionnement doit avoir un rapport direct avec l'un des trois domaines suivants :

- **Contenu**

connaissances et habiletés liées à l'application d'un programme d'études;

- **Pratique**

connaissances et habiletés concernant la pratique pédagogique, notamment les habiletés liées à la motivation, à la gestion de classe et aux types d'interventions en classe;

- **Développement personnel**

bien-être du personnel enseignant et besoins personnels liés à l'exercice de la fonction.

Admissibilité à l'aide financière

Tout membre du personnel enseignant en fonction, qui exerce une tâche d'enseignement au CSSDM, peut demander un soutien financier à des fins de perfectionnement, à la condition d'avoir un engagement d'une durée minimale de deux mois (100h FGA et FP). L'activité visée par l'aide financière doit avoir lieu au cours de la durée de l'engagement.

2. Normes

Demande d'aide financière pour un perfectionnement

Frais admissibles[1] :

- La suppléance ou le remplacement;
- Les frais d'INSCRIPTION (excluant les frais d'adhésion à une association. Par contre, les frais d'adhésion sont remboursés si les coûts d'inscription au colloque sont moindres lorsque la personne est membre);
- Les frais de gîte et couvert jusqu'à un maximum de 175 $ par jour uniquement si l'activité a lieu à plus de 150 km de la Gare d'autocars de Montréal.
- Les frais de couvert seulement jusqu'à un maximum de 75 $ par jour si l'activité a lieu à plus de 40 km de la Gare d'autocars de Montréal et si la personne ne séjourne pas à l'hôtel. Les dépenses de repas sont remboursées selon les montants maximaux prévus à la politique sur les frais de fonction et de civilités en vigueur au CSSDM : déjeuner 15 $, diner 25 $ et souper : 35 $[2].
- Les frais de transport* selon les critères prévus à la Politique sur les frais de fonction et de civilité du CSSDM, et ce, selon le moyen de transport choisi :
    - Voiture personnelle : Taux kilométrique en fonction des kilomètres excédentaires à ceux qui sont normalement parcourus entre le domicile et le lieu de travail habituel.
    - Transport en commun : Prix du billet.
- Les frais de stationnement* déboursés à l'extérieur d'un rayon de 25 km de la gare Centrale d'autocar de Montréal.
- Les frais de déplacement (transport et stationnement) sont remboursables jusqu'à un maximum de **125 $**.

  Pour les formations, colloques ou congrès d'une durée de deux jours ou plus, lorsque les frais de gîte ne sont pas admissibles au remboursement, les frais de déplacement (transport et stationnement) sont remboursables jusqu'à un maximum de **125 $ par jour de formation**.
  À titre d'exemple :
    - Dans le cadre d'une formation de deux jours pour laquelle les frais de gîte sont remboursés, le remboursement maximal autorisé pour le transport est de **125 $**
    - Dans le cadre d'une formation de deux jours pour laquelle les frais de gîte ne sont pas remboursés et nécessitant deux allers-retours, le remboursement maximal autorisé pour le transport est de **250 $** (**2 × 125 $)**
- Les HONORAIRES de personnes-ressources, en conformité avec les prescriptions qui suivent dans le tableau ci-dessous.

IMPORTANT! Le paiement des formations en dehors des heures de travail au 1/1000 n'est plus possible.
Pour les enseignants de la FGJ, lorsque la formation se déroule en dehors des heures régulières de travail, le CSSDM entend compenser les heures de formation **au nouveau taux des ATP en sus** prévu à l'Annexe LXXI de la nouvelle Entente nationale en conformité aux nouvelles dispositions concernant la rémunération du personnel enseignant négociées entre les parties nationales. La participation à cette formation est volontaire et doit être autorisée préalablement par la direction et le CLP. À cet effet, l'enseignant souhaitant suivre une formation en dehors des heures régulières de travail doit remplir le formulaire D016.

Pour les formations en dehors des heures régulières de travail offertes par le comité d'encadrement des stagiaires, l'insertion professionnelle des enseignants et les réseaux d'entraide du CEE, les enseignants continueront d'être compensés directement par le Bureau de l'insertion professionnelle, de la formation et de l'expérience employé et n'auront pas à remplir le formulaire D016.

N. B. Les pièces justificatives sont requises pour tous les remboursements admissibles.

[1] Les montants accordés par le Comité constituent une aide financière. Dans ce contexte, il est possible que les montants accordés ne

permettent pas de couvrir tous les frais engagés pour participer à ladite formation (inscription, frais de gîte et de couvert, transport). L'employé peut donc s'adresser à son supérieur immédiat pour obtenir un complément d'aide financière si nécessaire. Ces éléments doivent être convenus avec le supérieur immédiat au moment de l'autorisation pour la participation à une formation en respect de la Politique sur les frais de fonction et de civilité en vigueur au CSSDM.

[2] Excluant les consommations alcoolisées en respect de la Politique sur les frais de fonction et de civilité en vigueur au CSSDM.

Projets particuliers

Vous avez un projet particulier et besoin d'aide financière supplémentaire pour le réaliser? Veuillez consulter le document suivant : Projets-particuliers

3. Procédures

- Les sommes affectées aux établissements sont celles fixées par le CPPE, à partir de paramètres qu'il définit.
- Le CLP n'est pas autorisé à engager un déficit dans le cadre du budget de perfectionnement; tout surplus dans le fonds 1 sera recentralisé en fin d'année. Tout déficit sera affecté automatiquement au budget de l'établissement.
- Les sommes décentralisées dans les établissements constituent des enveloppes budgétaires fermées et doivent être strictement réservées à toute activité de perfectionnement du personnel enseignant. Le budget ordinaire de perfectionnement se trouve au fonds 1 tandis que les allocations particulières du MEQ sont au fonds 6 du budget de l'établissement.
- En début d'année scolaire, le personnel enseignant et la direction de l'établissement s'associent pour planifier les activités de perfectionnement. Le CLP décide des activités et gère la répartition des budgets de perfectionnement, tant celui du fonds 1 que celui du fonds 6.
- Toute personne qui désire que le CLP finance une activité doit produire une demande, au moins 10 jours avant le début de celle-ci, en remplissant le formulaire prévu à cet effet et en annexant toute information utile à l'analyse de la demande (D010) – Personnel enseignant – Demande de Perfectionnement et d'aide financière – (Adagio-formulaires).
- Toute demande de financement doit être approuvée par le CLP avant le début des activités.
- Au plus tard 20 jours ouvrables après la fin de l'activité, la personne qui a fait la demande fait parvenir au CLP les reçus originaux justifiant un remboursement.

Aucun paiement ne sera effectué si le délai n'est pas respecté.

- Au terme de l'année scolaire, le rapport annuel budgétaire par unité administrative est envoyé à l'établissement. Il doit :
    - être dûment vérifié et signé par la direction de l'établissement et par un des enseignants membres du CLP ou à défaut, par le ou la délégué(e) syndical(e);
    - être transmis au Bureau de l'insertion professionnelle, de la formation et de l'expérience employé (BIFE) pour qu'un rapport soit finalement déposé au CPPE.
- Au terme de l'année scolaire, une synthèse des activités de formation doit être faite par la compilation des demandes D010. Pour ce faire, les membres du CLP doivent utiliser l'outil CAPE :
    - l'outil doit être rempli par la direction de l'établissement ou par un des enseignants membres du CLP;
    - l'outil doit être transmis au plus tard le 30 juin au BIFE pour qu'un rapport soit finalement déposé au

CPPE.

Activités de perfectionnement hors Québec

Le CLP accepte exceptionnellement la participation à des activités de mise à jour tenues à l'extérieur du Québec. Lorsque les membres du personnel enseignant s'inscrivent à ces activités, ils doivent respecter les normes énoncées dans le présent dépliant en y ajoutant une limitation de 400 dollars canadiens pour des frais d'inscriptions. Ces derniers sont remboursables à 50%.

Les demandes seront étudiées à la lumière de certaines lignes directrices, notamment :

- l'admissibilité limitée au personnel enseignant sous contrat ayant une tâche complète;
- les contenus traités doivent être centrés sur un programme offert par le membre du personnel enseignant faisant la demande;
- l'impossibilité d'obtenir ce perfectionnement ou un perfectionnement analogue au Québec.

Tableau des honoraires des personnes-ressources

N.B. Veuillez prendre note que le recours au personnel du CSSDM est privilégié. Une formation de jour est d'une durée de 6h heures incluant les pauses. Une formation d'une demi-journée est d'une durée de 3h heures incluant la pause.

<table>
<tr><th>Formateurs</th><th>Libération</th><th>Montant compensatoire</th><th>Précisions</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Enseignants qui détiennent une affectation au CSSDM (formation de jour)</td><td colspan="3">Formation d'une journée (6h) ou de moins d'une journée</td></tr>
<tr><td>L'enseignant a droit à une journée de libération pour sa préparation, à prendre <u>avant la formation</u> ou à un montant forfaitaire de 500$.[1]</td><td>L'enseignant a droit à un montant compensatoire de 450$.</td><td>Si la formation est offerte par deux enseignants, les deux ont droit à une journée de libération ou à un montant forfaitaire de 500$[1] et au montant compensatoire de 450$.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Si la formation est de moins d'une journée (6h), la durée de la libération, le-montant forfaitaire et le montant compensatoire sont calculés au prorata de la durée de la formation.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Formation d'une journée qui revient à plusieurs reprises durant l'année scolaire</td></tr>
<tr><td>L'enseignant a droit à une libération d'une demi-journée à prendre avant chacune des formations pour se préparer (ou à un montant forfaitaire de 250$[1]) sauf pour la 1re fois où il a droit à une journée complète ou à un montant forfaitaire de 500$. [1]</td><td>L'enseignant a droit à un montant compensatoire de 450$ pour chaque journée complète de formation</td><td>Si des modifications importantes doivent être apportées au contenu de la formation dans la même année scolaire, le formateur peut bénéficier d'une journée complète de libération ou d'un montant forfaitaire de 500$[1]. La demande doit être faite auprès du responsable du dossier (CEE).</td></tr>
<tr><td colspan="3">Si la formation est de moins d'une journée (6h), la durée de la libération, le montant forfaitaire et le montant compensatoire sont calculés au prorata de la durée de la formation.</td></tr>
<tr><td colspan="4">[1]Le choix doit être fait au moment de conclure l'entente de formation avec le responsable du dossier. Si l'enseignant choisit la libération et qu'il n'est pas en mesure de la prendre avant sa formation, il recevra automatiquement le montant forfaitaire.</td></tr>
<tr><td>Formation offerte par une personne ayant un lien d'emploi avec le CSSDM : en congé sans traitement, en congé à temps partiel ou suppléant</td><td>N/A</td><td>Honoraires de 600$ par jour (taxes et frais inclus si applicable). Si la formation est d'une durée de moins d'une journée, les honoraires sont calculés au prorata</td><td></td></tr>
</table>

Formateurs	Libération	Montant compensatoire	Précisions
Formateur externe	N/A	Honoraires de 800$ (taxes et frais inclus si applicables). Si la formation est d'une durée de moins d'une journée, les honoraires sont calculés au prorata	Dans des cas exceptionnels, il est possible de réserver les services d'une personne-ressource à des coûts supérieurs n'excédant toutefois pas 1 800 $ par jour pour la FGJ et la FGA et 2 500 $ pour la FP (taxes et frais inclus).
Enseignants qui détiennent une affectation au CSSDM (formation en dehors de la semaine régulière de travail)	L'enseignant a droit à un montant forfaitaire de 500$ pour une formation de 6h (en remplacement de la libération). Si l'enseignant offre la même formation à plusieurs reprises dans la même année scolaire, il recevra 500$ pour la première formation et 250$ pour les autres. Si la formation est plus courte, le montant compensatoire est calculé au prorata de la durée de la formation.	L'enseignant a droit à un montant compensatoire pour la durée de la formation, calculé au prorata du montant total de 450$ prévu pour une formation de 3h en dehors des heures régulières de travail. Ou L'enseignant a droit à un montant compensatoire de 150$ pour chaque heure de formation donnée à l'extérieur de la semaine régulière de travail.	Si la formation s'échelonne sur plusieurs plages horaires pour un même groupe, le montant forfaitaire est de 500$ pour la totalité de la formation. Si des modifications importantes doivent être apportées au contenu de la formation dans la même année scolaire, le formateur peut bénéficier de la totalité du montant forfaitaire, soit 500$. La demande doit être faite auprès du responsable du dossier (CEE).

cssdm.gouv.qc.ca

Centre
de services scolaire
de Montréal
Québec