Centre
de services scolaire
des Hautes-Rivières
Québec

PERFECTIONNEMENT

DU PERSONNEL ENSEIGNANT

ADMINISTRÉ PAR LE

COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

ET DE MISE À JOUR (CPMJ)

Règles de régie interne

Mise à jour du 1er septembre 2026

Note: Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières

Article 1 : Généralités 3
Article 2 : Établissement des budgets annuels 3
Article 3 : Remboursement des cours crédités et non crédités 4
Article 4 : Mise à jour 5
4.1 Projets collectifs 5
4.2 Remboursement de congrès, colloques, stages 8
4.3 Autres activités 10
Article 5 : Bénéficiaires 10 Article 6 : Contestation 11
Article 7 : Entrée en vigueur 11

Formulaires

PERF. 1 Cours crédités – Demande de remboursement
PERF. 2 Congrès, colloque, stage, cours non crédité – Demande de participation
PERF. 3a Projet collectif (école)
PERF. 3b Projet collectif (regroupement d'écoles)
PERF. 3c Projet collectif (regroupement d'enseignants d'un champ)
PERF. 3d Projet collectif – Rapport d'appréciation
PERF. 3e Projet collectif – Liste des participants
PERF. 4 Demande de compensation (clause 4.1.6)

Mesures exceptionnelles

Pour l'année scolaire 2026-2027, le Comité s'est doté de mesures exceptionnelles applicables pour l'année en cours seulement. Celles-ci peuvent être reconduites ou révisées sur entente entre les parties. Elles apparaissent en bleu et grisé dans le présent document.

1. GÉNÉRALITÉS

Formation du Comité de perfectionnement et de mise à jour

Le Comité est formé conformément à l'article 7-3.00 de l'entente locale.

Définition du perfectionnement (clause 7-3.02 de l'entente locale)

Le perfectionnement est une activité qui, dans une perspective de formation continue après l'entrée sur le marché du travail, tend notamment à développer, chez les enseignantes ou enseignants, les connaissances, les habiletés et les attitudes qui maximisent leur rendement actuel et futur et l'efficacité de l'organisation dans son ensemble. Sur le plan organisationnel, il donne lieu à deux types d'activités: la mise à jour, telle qu'elle est définie ci-après, et les études.

La mise à jour est un type d'activités de perfectionnement relativement courtes et ponctuelles et ne conduisant pas à un changement de scolarité. Elle vise la participation à des colloques, congrès, journées d'études, stages et toute autre activité destinée à améliorer les services éducatifs ainsi que toute autre activité autorisée par le comité de perfectionnement et de mise à jour.

Principes sous-jacents à l'élaboration des règles de régie interne

- ✓ **Favoriser la participation du plus grand nombre d'enseignants.**
- ✓ Les activités de perfectionnement collectives sont favorisées.
- ✓ Les activités de perfectionnement pertinentes à l'enseignement sont privilégiées tout en apportant une attention particulière à celles en lien avec l'EHDAA.
- ✓ Les activités de perfectionnement collectives doivent se dérouler durant les journées pédagogiques.
- ✓ Lorsque qu'une même formation est offerte dans plusieurs régions, la formation offerte la plus près du lieu de travail est privilégiée.

2. ÉTABLISSEMENT DES BUDGETS ANNUELS

a) Le budget annuel alloué au perfectionnement est égal à la somme du montant généré par l'application des clauses 7-1.01, 11-9.01 et 13-9.01 de l'entente nationale et des clauses 7-3.05 et 7-3.06 de l'entente locale. Le budget est partagé de la façon suivante :

25 %[1] frais de scolarité
50 % congrès, colloques, stages
25 % projet collectif d'école ou du Centre de services.

b) Le budget annuel alloué aux enseignants des groupes à plus d'une année d'étude s'établit en divisant entre les enseignants concernés le montant alloué dans ce cadre par le Ministère de l'éducation pour l'année en cours et le solde de l'année.

3. REMBOURSEMENT DES COURS CRÉDITÉS ET NON CRÉDITÉS

3.1 Sous réserve du budget prévu à l'article 2, le Comité rembourse, jusqu'à concurrence de 100 %, les frais obligatoires relatifs à l'inscription et à la scolarité pour les cours crédités selon le Manuel d'évaluation de la scolarité du Ministère de l'Éducation et pertinents à l'enseignement.

3.2 ~~Les cours non crédités pertinents à l'enseignement sont remboursés jusqu'à $ par année scolaire et seulement s'il y a des sommes disponibles après le paiement des cours crédités, des projets collectifs, des congrès, colloques et stages. Le budget annuel accordé pour l'ensemble des demandes de cours non crédités est limité à un montant de 9 000 $.~~

Pour 2026-2027 :

- Les cours non crédités pertinents à l'enseignement sont remboursés jusqu'à 1 174 $[2] par année scolaire. Les frais de participation visés à la clause 4.2.3, incluant la suppléance, sont remboursés.
- L'enseignant peut bénéficier d'une participation à un cours non crédité et/ou à un congrès, colloque, stage, tant que le montant annuel maximal autorisé est respecté.
- Le budget annuel accordé pour l'ensemble des demandes de cours non crédités est limité à un montant de 30 000 $.

[1] Ce pourcentage est une estimation basée sur les coûts reliés à ce poste au fil des ans, mais s'il s'avère insuffisant, le montant alloué est majoré pour permettre un remboursement à 100 % des frais de scolarité et des frais afférents tel que prévu à l'entente locale.

3.3 Les cours doivent avoir été suivis durant la session d'été, d'automne ou d'hiver de l'année scolaire en cours (mai à avril) et les demandes de remboursement se font par session.

3.4 Les cours suivis avant la date de début d'un premier contrat au Centre de services scolaire ne sont pas remboursés.

3.5 Les cours non réussis ou abandonnés ne sont pas considérés.

3.6 Les frais réclamés ne sont pas remboursés par un autre organisme.

[2] Montant au 1er septembre 2026.

3.7 Dans une même année scolaire, un maximum de trente (30) crédits sont remboursés.

3.8 A) Les cours crédités

Les demandes de remboursement ainsi que les pièces justificatives mentionnées en **3.9 A)** doivent parvenir à l'attention du SEHR(CSQ) à l'adresse sehr@lacsq.org afin d'être traitées—et acheminées au CSSDHR pour le remboursement final ***au plus tard un an après la fin des cours***. Si la demande est déposée après ce délai, elle sera traitée au cours de l'exercice financier suivant.

B) Cours non-crédités, congrès, colloques, stages, projets collectifs ou compensations pour ateliers

Les demandes de remboursement ainsi que les pièces justificatives mentionnées en **3.9 B)** doivent parvenir au Service des ressources humaines, à l'attention du CPMJ cpmj@cssdhr.gouv.qc.ca afin d'être traitées pour un remboursement final selon les règles de régie interne en vigueur.

3.9 Pièces justificatives

A) Cours crédités

- la copie de la facture détaillée
- une copie du bulletin OU une attestation de la réussite des cours ou crédits
- Le formulaire PREF.1 dument complété

B) Cours non-crédités, congrès, colloques, stages, projets collectifs ou compensation pour ateliers

- la copie de la ou des facture(s) détaillée(s)
- Le formulaire PREF.2, PREF.3a, PREF.3b, PREF.3c ou PREF.4 dument complété avec les autorisations requises

3.10 À la suite de l'approbation d'une demande de remboursement par le comité, le paiement est effectué au plus tard dans les 30 jours suivants.

3.11 Les sommes résiduelles, le cas échéant, sont transférées à la Mise à jour dans le cadre des congrès, colloques, stages.

3.12 Ajustement annuel du montant maximum alloué

Le montant prévu à 3.2 est indexé annuellement en vertu des règles apparaissant en 4.2.4. Le montant admissible au remboursement pour l'année en cours se retrouve à **l'Annexe 1**, disponible à la fin du document de régie interne.

4. MISE À JOUR

4.1 Projets collectifs

4.1.1 Sous réserve du budget prévu à l'article 2, le Comité autorise la réalisation de projets collectifs acceptés par résolution du ou des conseil(s) enseignant(s) et de la ou des direction(s). Pour être éligibles au remboursement d'un projet collectif, les enseignants d'une ou de plusieurs écoles ou d'un champ doivent présenter leur projet sur le formulaire approprié (PERF. 3a, PERF. 3b ou PERF. 3c) dûment signé par les présidences des Conseils enseignant et les directions concernées et l'acheminer au Service des ressources humaines, à l'attention du CPMJ. Le Comité accepte les projets collectifs en ~~deux~~ trois phases :

1re phase Les projets présentés au plus tard à 16 h 00 le 15 octobre pouvant se dérouler au cours de l'année scolaire;

2e phase Les projets présentés au plus tard à 16 h 00 le 31 janvier pouvant se dérouler au cours de l'année scolaire;

3e phase Les projets présentés au plus tard à 16 h 00 le 15 avril, pouvant se dérouler au cours de l'année scolaire et jusqu'à la fin du mois de septembre suivant.

Le Comité réserve 60 % de ce poste budgétaire à la phase 1 et 2, puis 40 % à la phase 3.

De plus, advenant que le Comité doive refuser des projets compte tenu des limites budgétaires, le Comité favorisera la réalisation de deux projets par école, par champ ou par regroupement d'écoles avant d'autoriser un troisième projet visant un même groupe d'enseignants.

4.1.2 Le Comité demande au responsable du projet de lui soumettre un bref rapport de l'activité (PERF. 3d) ainsi que la liste des participants (PERF. 3e) et, s'il y a lieu, mentionne ceux non enseignants.

4.1.3 Le Comité n'assume aucun frais de suppléance pour les projets collectifs et statue sur les montants alloués pour chacun des projets.

4.1.4 Toute demande de remboursement pour un projet collectif doit être acheminée au Service des ressources humaines, à l'attention du CPMJ, au plus tard 30 jours après la tenue de l'événement.

4.1.5 Le Comité assume jusqu'à un maximum de 1 533 $[2] (767 $ pour une 1/2 journée) par jour de formation pour une personne-ressource non à l'emploi du Centre de services scolaire. Ce montant inclut les frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu. Ce montant est indexé annuellement en vertu des règles apparaissant en 4.2.4. Le montant admissible au remboursement pour l'année en cours se retrouve à l'Annexe 1, disponible à la fin du document de régie interne.

Advenant que des enseignants de différentes écoles se regroupent pour recevoir du perfectionnement, le Comité prend en compte le nombre d'écoles dans l'octroi du montant par jour de formation. Ce montant est versé en double à l'école si le nombre d'enseignants présents à la formation est de 50 ou plus.

Lorsqu'il y a regroupement d'écoles, le montant total versé pour une formation ne peut dépasser 3 fois le montant maximum par jour.

4.1.6 <u>Compensation ou rémunération des enseignants donnant de la formation au Centre de services</u>

[2] Montant au 1er septembre 2026.

Le Comité dans un souci d'équité et afin de reconnaître les enseignants qui sont formateurs dans notre milieu, applique la politique suivante.

L'enseignant peut choisir une compensation en temps, avec accord de la direction, ou une compensation monétaire.

	Compensation en temps		Compensation monétaire [3]	
	1ère fois	**Atelier suivant**	**1ère fois**	**Atelier suivant**
Atelier court (d'une durée de 1h à 2h)	1 journée	0.5 journée	327 $	164 $
Atelier d'une demi-journée (d'une durée minimale de 2h)	1.5 journée	0.5 journée	490 $	164 $
Atelier d'une journée (d'une durée minimale de 4h)	2.5 journées	1 journée	817 $	327 $

La compensation choisie couvre la préparation de l'atelier. L'enseignant doit obtenir l'autorisation de la direction pour donner de la formation lors d'une journée pédagogique.

Si l'enseignant formateur choisit de travailler en collaboration avec une autre personne pour dispenser son atelier, aucune compensation n'est accordée à cette personne.

Si l'enseignant formateur est en présence d'élèves lors de la journée de formation, le coût de la suppléance est assumé par le Comité et doit apparaître dans la demande de projet.

~~4.1.7 Les montants alloués aux personnes donnant de la formation sont majorés annuellement en tenant compte du pourcentage d'augmentation des taux de traitement du suppléant occasionnel. Le résultat est arrondi au dollar près. L'ajustement entre en vigueur le 1er août. Le montant admissible au remboursement pour l'année en cours se retrouve à l'Annexe 1, disponible sur le site intranet du Centre de services scolaire ainsi que sur le site web du SEHR.~~

Pour 2026-2027 :

Les montants alloués aux personnes donnant de la formation sont basés sur les taux prévus à l'Annexe 72 de l'entente nationale (compensation pour les autres tâches professionnelles en sus) et sont majorés annuellement en tenant compte de l'augmentation des taux de traitement prévus. Le résultat est arrondi au dollar près. L'ajustement entre en vigueur le 1er août. Le montant admissible au

[3] Montant selon l'échelon 3 après la 141e journée de l'année 2026-2027.

remboursement pour l'année en cours se retrouve à l'Annexe 1, disponible sur le site intranet du Centre de services scolaire ainsi que sur le site web du SEHR(CSQ).

4.1.7 Les sommes encore disponibles en mai peuvent être transférées dans l'année en cours, en totalité ou en partie, à la Mise à jour dans le cadre des congrès, colloques, stages. Le Comité statue annuellement sur le transfert à effectuer.

4.2 Remboursement de congrès, colloques, stages

Sous réserve du budget prévu à l'article 2, le comité (CPMJ) considère les demandes de participation à des congrès, colloques, stages. À l'intérieur du budget annuel autorisé, l'enseignant peut participer à plus d'un congrès et, sous réserve du budget prévu, pourrait être éligible à un remboursement pour des activités supplémentaires avec l'approbation du comité (CPMJ).

4.2.1 Demande de participation

Les enseignants doivent faire parvenir leur demande au Service des ressources humaines, à l'attention du CPMJ, en utilisant le formulaire papier approprié (PERF. 2) **au plus tard à 16 h 00 le 15 octobre** à moins que la première annonce de l'activité ne survienne par la suite. Après cette date, le Comité accepte les demandes formulées en fonction des ressources budgétaires disponibles.

4.2.2 Choix des participants

Le Comité étudie les demandes dans le cadre des disponibilités budgétaires pour l'année en cours.

Il est loisible pour un enseignant de changer d'activité, mais le remboursement des frais encourus ne peut dépasser celui qu'aurait généré la participation autorisée par le Comité.

4.2.3 Remboursement des frais de participation

Les frais de suppléance sont remboursés jusqu'à un maximum de deux (2) jours.

Si l'activité se déroule à plus de 240 km et qu'elle débute par une activité pertinente de formation la journée précédente, 1/2 journée de suppléance additionnelle est allouée. Par contre, si l'activité se déroule à plus de 480 km et, si le temps de déplacement le justifie, une journée de suppléance additionnelle est ajoutée aux deux (2) jours prévus.

Les frais ci-après mentionnés sont remboursés jusqu'à un maximum de 1 174 $[4] :

. Les frais d'inscription.

. Le coût de la carte de membre seulement si son paiement entraîne une réduction au moins équivalente des frais d'inscription ou si celle-ci est obligatoire.

. Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement selon la politique en vigueur au Centre de services. Toutefois, si l'activité se tient au nord de l'île de Montréal ou pour un minimum de 100 km, le participant est autorisé à loger sur place si l'activité se déroule durant plus d'une journée.

  Cependant, le participant non autorisé, qui opte pour se loger sur place, reçoit l'équivalent des frais de déplacement autorisés par la politique. Le kilométrage doit être réclamé à partir de son lieu habituel de travail conformément à la politique de remboursement en vigueur au Centre de services scolaire. Dans un souci environnemental et économique, le covoiturage est fortement encouragé.

. Si l'activité se déroule à plus de 240 km, le participant est autorisé à loger sur place la nuit précédente, et ce, même si aucune activité n'est prévue pour cette soirée.

. Les frais de garderie : maximum 50$ par jour pour couvrir les frais occasionnés en dehors des heures régulières de travail de l'enseignant (avec reçu).

~~Le remboursement des frais se fait en deux (2) étapes :~~

~~1) Au retour de l'activité, un montant déterminé annuellement par le comité, en tenant compte des sommes disponibles.~~

~~2) Après le dépôt du bilan du perfectionnement et de la mise à jour de l'année scolaire, le remboursement des frais excédentaires selon les sommes disponibles jusqu'à concurrence du maximum prévu aux règles de régie interne.~~

[4] Montant au 1er septembre 2026.

Pour 2026-2027 : le remboursement de l'ensemble des frais se fait en une seule étape, soit au retour de l'activité.

La demande de remboursement doit être faite sur le formulaire du Centre de services scolaire, accompagnée des pièces justificatives et acheminée au Service des ressources humaines, à l'attention du CPMJ, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement. Après ce délai, le Comité ne rembourse que 85 % du montant réclamé à moins que le délai n'excède une année, dans un tel cas, aucun remboursement n'est effectué.

Les demandes reçues après le dernier jour du calendrier scolaire sont traitées au début de l'année scolaire suivante.

4.2.4 Ajustement annuel du montant maximum alloué

Le montant maximum alloué à une activité est majoré annuellement, le 1er juillet, d'un pourcentage dont la valeur est égale au pourcentage d'accroissement de l'IPC pour la période des 12 mois précédents. Le résultat est arrondi à la dizaine de dollars près. Le montant admissible au remboursement pour l'année en cours se retrouve à l'Annexe 1, disponible sur le site intranet du Centre de services scolaire ainsi que sur le site web du SEHR.

4.3 Autres activités

Le solde du montant réservé peut servir à défrayer des activités de mise à jour soumises au Comité de perfectionnement et de mise à jour par la direction des services des ressources éducatives.

5. BÉNÉFICIAIRES

Pour être éligible au remboursement des frais de participation pour les congrès, colloques ou stages prévu en 4.2, l'enseignant doit, au cours de l'année pour laquelle il demande le remboursement de ses frais, travailler à temps plein au Centre de services scolaire ou travailler à contrat à temps partiel pour un minimum de 60 %. Pour 2026-2027 : Le Comité permet le remboursement des frais également à l'enseignant travaillant à contrat à temps partiel pour moins de 60 %.

Le remboursement des cours crédités et des cours non crédités prévu en 3. est proportionnel au pourcentage (%) du contrat pour l'enseignant ne détenant pas un poste régulier. Pour 2026-2027 : Le Comité rembourse jusqu'à concurrence de 100

% les frais, quel que soit le pourcentage (%) du contrat de l'enseignant ne détenant pas un poste régulier.

L'enseignant en congé avec ou sans traitement est réputé travailler à temps plein au Centre de services.

6. CONTESTATION

L'enseignant qui s'est vu refuser un remboursement peut en contester le bienfondé, par écrit, qu'il fait parvenir au Service des ressources humaines, à l'attention du CPMJ, dans un délai de quinze (15) jours suivant la signification du refus.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent document de règles de régie interne entre en vigueur le jour de son adoption et est reconduit de façon tacite à moins d'une dénonciation par l'une des parties trois (3) mois avant la fin de l'année scolaire.

Advenant une telle dénonciation, les parties s'engagent à se rencontrer pour s'entendre sur de nouvelles stipulations. Cependant, les dispositions du présent document s'appliquent jusqu'à ce que d'autres dispositions fassent l'objet d'une entente entre les parties.

ANNEXE 1
Montants maximaux admissibles au remboursement par le CPMJ
Année scolaire 2026-2027

<table>
<tr><td>4.2.3</td><td>Congrès / colloques / stages</td><td><u>1174 $</u></td></tr>
<tr><td>4.1.5</td><td>Projets collectifs
Montant maximal par jour pour une personne ressource qui n’est pas à l’emploi du Centre de services scolaire pour les projets collectifs</td><td><u>1 533 $</u></td></tr>
<tr><td>4.1.6</td><td colspan="2">Compensation des enseignants donnant de la formation
au Centre de services scolaire (projets collectifs)
<table>
<tr><th></th><th colspan="2">Compensation en temps</th><th colspan="2">Compensation monétaire [5]</th></tr>
<tr><th></th><th>1ère fois</th><th>Atelier suivant</th><th>1ère fois</th><th>Atelier suivant</th></tr>
<tr><td>Atelier court
(d’une durée de 1h à 2h)</td><td>1 journée</td><td>0.5 journée</td><td>327 $</td><td>164 $</td></tr>
<tr><td>Atelier d’une demi-journée
(d’une durée minimale de 2h)</td><td>1.5 journée</td><td>0.5 journée</td><td>490 $</td><td>164 $</td></tr>
<tr><td>Atelier d’une journée
(d’une durée minimale de 4h)</td><td>2.5 journées</td><td>1 journée</td><td>817 $</td><td>327 $</td></tr>
</table>
Basée sur l’Annexe 72 (compensation pour les autres tâches professionnelles en sus)</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>Cours crédités</td><td>Tous les frais admissibles pour un maximum de 30 crédits par année</td></tr>
<tr><td>3.2</td><td>Cours non crédités</td><td><u>1174 $</u></td></tr>
</table>

[5] Montant selon l’échelon 3 après la 141e journée de l’année 2026-2027.