

<b>COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIP</b>	<i>Titre :</i> <b>DÉMARCHE RELATIVE AU FONDS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES COMMISSAIRES</b>	
	<i>Source :</i> <b>Comité consultatif des finances et de l'administration Directeur des services financiers</b>	<i>Adoptée :</i> <b>Le 22 novembre 2005</b>

## OBJECTIF

Mettre sur pied des démarches pour donner la possibilité et les moyens aux commissaires de se perfectionner et de conserver les habiletés, les connaissances et la compréhension nécessaires à une direction efficace et pour garantir que leurs dépenses des fonds publics respectent l'article 175 de la *Loi sur l'instruction publique*.

## BUDGET

Chaque année, pendant le processus de préparation du budget, le Conseil des commissaires affectera des sommes pertinentes du budget d'exploitation de la Commission scolaire aux frais de perfectionnement professionnel des commissaires. Les sommes affectées dépendront de deux critères : i) les activités générales de perfectionnement professionnel offertes à tous les commissaires et ii) les activités déterminées de perfectionnement professionnel demandées par des commissaires en particulier.

Le directeur des services financiers préparera un compte rendu mensuel des activités de perfectionnement professionnel des commissaires, qu'il présentera au Comité consultatif des finances et de l'administration.

Le Comité consultatif de vérification sera responsable d'analyser les dépenses réelles et de s'assurer que des fonds suffisants sont budgétés pour payer le coût de futures activités.

## ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

La Commission scolaire convient de l'importance de la participation des commissaires à des activités de perfectionnement professionnel pour :

- a) demeurer au courant de l'évolution de l'éducation publique et des enjeux s'y rapportant;
- b) acquérir et conserver des habiletés essentielles à une participation efficace à un corps administratif en éducation.

### (i) Activités générales de perfectionnement professionnel

Les commissaires sont invités à participer à des conférences, à des ateliers ou à des séminaires organisés par les diverses commissions scolaires et d'autres organismes en éducation, comme l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ).

L'information au sujet de ces conférences, de ces ateliers ou de ces séminaires sera postée aux commissaires. Les commissaires intéressés à y assister devront exprimer leur intérêt au président de la Commission scolaire.

## (ii) Activités déterminées de perfectionnement professionnel

La décision d'entreprendre une activité de perfectionnement ou d'acquérir des ressources en vue d'un perfectionnement professionnel personnel dépend de chaque commissaire, d'après l'analyse de ses propres besoins, dans le cadre de la présente démarche.

Les activités de perfectionnement professionnel seront directement applicables au rôle des commissaires ou à la prestation de programmes et de services efficaces aux élèves.

Les demandes d'activités déterminées de perfectionnement professionnel doivent être présentées sur le formulaire de demande pertinent (ci-joint) et être expédiées au bureau du secrétaire général au moins 30 jours avant l'activité. Le secrétaire général soumettra la demande au Comité exécutif afin qu'il l'évalue et qu'il rende sa décision.

## COMPTE RENDU

Dans les 30 jours suivant la date de l'événement (activités générales ou déterminées de perfectionnement professionnel), les commissaires doivent partager les résultats de leur activité de perfectionnement professionnel avec les autres commissaires et avec le personnel au moyen d'un compte rendu ou d'un synopsis écrit, d'un compte rendu au comité consultatif pertinent du Conseil d'administration (s'il y a lieu) ou de la transmission de la documentation obtenue dans le cadre du cours ou de l'activité aux autres commissaires et au personnel.

## REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Toutes les dépenses dont il est question dans la présente politique doivent respecter les exigences établies dans la Politique de remboursement (P010) et les Modalités de remboursement (P010-1).

Les dépenses reliées à des conférences, à des ateliers ou à des séminaires doivent être soumises sur la version la plus à jour du formulaire de remboursement des dépenses et des frais de déplacement fourni par le service des finances.

**Conseil des commissaires**  
**Commission scolaire Eastern Townships**

*Demande de financement d'activités déterminées de perfectionnement  
professionnel*

Nom du commissaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'activité de perfectionnement professionnel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_

Brève description des bienfaits professionnels de l'activité : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Coût : Inscription \_\_\_\_\_

Repas \_\_\_\_\_

Hébergement \_\_\_\_\_

Déplacements \_\_\_\_\_

Autres \_\_\_\_\_

Précisez : \_\_\_\_\_

TOTAL \_\_\_\_\_

La somme demandée diffère du total précédent : \_\_\_\_\_ \$  
(si elle y est inférieure)

\_\_\_\_\_  
Signature du commissaire

\_\_\_\_\_  
Signature du président du conseil

Date d'examen par le Comité consultatif de vérification : \_\_\_\_\_

Signature du président du Comité consultatif de vérification : \_\_\_\_\_