

POLITIQUE N° 14

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

La présente politique a été adoptée en application de la résolution numéro 331-12 le 27 octobre 2009

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

POLITIQUE N° 14 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Table des matières

ARTICLE 1 -	Préambule	1
ARTICLE 2 -	Désignations	1
ARTICLE 3 -	Champ d'application	1
ARTICLE 4 -	Définitions	2
ARTICLE 5 -	Structure.....	3
ARTICLE 6 -	Reconnaissance publique	4
ARTICLE 7 -	Renouvellement périodique de la politique.....	4
ARTICLE 8 -	Responsabilité de l'application de la présente politique	4
ARTICLE 9 -	Date d'entrée en vigueur	4

POLITIQUE N° 14 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

ARTICLE 1 - Préambule

La mission du Collège John Abbott est de fournir une excellente éducation à nos étudiantes et étudiants dans un environnement d'apprentissage stimulant qui améliorera leur développement et leur potentiel de réussite dans la société. En outre, nous nous engageons à promouvoir l'apprentissage permanent et l'amélioration continue au sein de la communauté collégiale, en nous engageant à adopter une pédagogie innovante, une administration efficace et des services de soutien de qualité.

Pour que le Collège puisse remplir sa mission, il faut que les membres du personnel s'engagent à se perfectionner et à rester à jour dans les domaines de la pédagogie, de la gestion et des services.

ARTICLE 2 - Désignations

La présente politique a été élaborée pour répondre aux objectifs du Règlement 7 concernant la gestion des ressources humaines (article 12).

ARTICLE 3 - Champ d'application

Le Collège reconnaît que l'encouragement au perfectionnement professionnel est essentiel à la vitalité de l'établissement. Bien qu'il appartienne d'abord à chacun de voir à son perfectionnement professionnel continu, le Collège a pour politique d'offrir aux personnes et aux groupes de personnel des possibilités de perfectionnement et un soutien appropriés.

Cela sera fourni

- ☐ en réponse aux besoins associés aux exigences actuelles du travail;
- ☐ en réponse à l'évaluation des besoins de perfectionnement de l'intéressé(e);
- ☐ pour améliorer les possibilités d'avancement de l'intéressé(e);
- ☐ pour aider l'intéressé(e) à passer à un nouveau domaine de responsabilité.

Le Collège John Abbott offrira également à tous les membres du personnel des possibilités et un soutien conformes à ces principes pour atteindre les objectifs suivants :

- ☐ créer un milieu qui encourage la croissance professionnelle;
- ☐ établir une variété d'occasions et fournir un soutien pour encourager le perfectionnement professionnel;
- ☐ promouvoir le perfectionnement des membres du personnel qui est conforme à la mission et à l'énoncé des finalités du Collège.

ARTICLE 4 - Définitions

4.1. Cours à unités

Cours qui donnent droit à des unités pour un programme d'études.

4.2. Cours d'éducation populaire

Ces cours, parfois appelés cours communautaires, ne visent pas à compléter un programme d'études, mais sont généralement orientés vers des sujets spécifiques comme les ateliers d'informatique, de photographie numérique, de danse, de langues et des séminaires de planification de la retraite.

4.3. Perfectionnement professionnel individuel

Le perfectionnement professionnel individuel est un processus de renouvellement qui crée en fin de compte un milieu d'apprentissage et de croissance pour le corps enseignant, le personnel de soutien, les professionnel(le)s et les cadres. Il s'agit de conférences, de cours à unités ou d'éducation populaire ou d'autres activités connexes (par exemple, des séminaires, des ateliers, etc.).

Ces activités de perfectionnement professionnel sont entreprises par une personne ou un groupe du personnel.

4.4. Perfectionnement professionnel collégial

Les activités de perfectionnement professionnel collégial se distinguent de la désignation précédente par le fait qu'elles sont définies par le Collège comme étant nécessaires à l'amélioration du personnel et directement liées à son travail. Il s'agit de cours de mise à niveau de logiciels, de conférences à l'échelle du Collège ou de toute autre activité jugée pertinente par un(e) directeur(trice), le(la) directeur(trice) des études ou le(la) directeur(trice) général(e).

4.5. Membre du personnel

Aux fins de la présente politique, le terme « membre du personnel » est un énoncé général désignant toute personne qui figure sur la liste de paie du Collège. Tout membre du personnel peut participer à une activité de perfectionnement professionnel collégial même s'il n'est pas couvert pour le financement par sa convention collective.

Cependant, le financement du perfectionnement professionnel individuel relève de la structure et des lignes directrices des différentes conventions collectives ou des contrats individuels.

4.6. Équipe de direction

Présidé par le(la) directeur(trice) général(e), le groupe est composé de tous(toutes) les directeurs(trices), y compris le(la) directeur(trice) des études.

4.7. Fonds de perfectionnement professionnel institutionnel (FPPI)

Le Fonds de perfectionnement professionnel institutionnel ou FPPI est un montant budgété par le Collège chaque année en plus de ce qui est alloué par d'autres conventions collectives. Ces sommes sont principalement destinées aux demandes d'activités de perfectionnement professionnel collégial et sont administrées par l'équipe de direction.

Néanmoins, un groupe de membres du personnel peut demander un financement du FPPI en présentant une demande à son(sa)directeur(trice) ou, dans le cas de membres du corps enseignant, au(à la) directeur(trice) des études.

4.8. Comités de perfectionnement professionnel

Les conventions collectives respectives du personnel syndiqué établissent des comités autonomes qui supervisent le financement et l'allocation du perfectionnement professionnel.

Le perfectionnement professionnel est offert à tous les groupes de membres du personnel. Cependant, les besoins d'un groupe peuvent être différents de ceux des autres groupes, et peuvent évoluer dans le temps.

Les services des ressources humaines produiront un rapport annuel des activités de perfectionnement professionnel approuvées par chaque comité de perfectionnement professionnel. En outre, ils peuvent conseiller le Collège sur le besoin de réviser la présente politique.

ARTICLE 5 - Structure

5.1. Personnel syndiqué

Le financement et l'allocation des fonds pour le personnel syndiqué sont établis selon les termes des conventions collectives respectives et sont alloués en vertu de lignes directrices approuvées.

En plus de ces lignes directrices, chaque comité de perfectionnement professionnel adopte une fiche de renseignements annuelle qui énumère les membres des comités, les dates limites et les dates des réunions de financement, les montants maximums et les taux actuels pour les indemnités journalières et les déplacements. En outre, chaque comité établit une liste de priorités pour l'année à venir en fonction des objectifs annuels du Collège.

La responsabilité de veiller à ce que les différents comités fonctionnent efficacement et que les fonds alloués soient distribués conformément à la politique du Collège incombe au(à la) directeur(trice) des services administratifs responsable des services des ressources humaines.

5.2. Personnel de gestion

Le Collège fournira un montant chaque année afin de permettre au personnel de gestion d'accéder au perfectionnement professionnel relatif à son travail. Ce montant est négocié entre le(la) directeur(trice) général(e) et l'Association des cadres du Cégep John Abbott (JACMA).

Les activités de perfectionnement professionnel du personnel de gestion doivent recevoir l'approbation préalable de leur directeur(trice) (pour les gestionnaires et les coordinateurs), du(de la) directeur(trice) des études (pour les directeurs(trices adjoint(e)s des études)) ou du(de la) directeur(trice) général(e) (pour les directeurs(trices)).

5.3. Directeur(trice) général(e) et directeur(trice) des études

Le financement du(de la) directeur(trice) général(e) et du(de la) directeur(trice) des études est négocié dans le cadre de leurs contrats respectifs, conformément au *règlement 2 concernant la nomination, le renouvellement du mandat et l'évaluation du directeur général et du directeur des études*.

Les activités de perfectionnement professionnel du(de la) directeur(trice) des études doivent recevoir l'approbation préalable du(de la) directeur(trice) général(e). Les activités de perfectionnement professionnel du(de la) directeur(trice) général(e) doivent recevoir l'approbation préalable du(de la) président(e) du Conseil d'administration.

ARTICLE 6 - Reconnaissance publique

Le Collège s'attend à une reconnaissance publique de l'affiliation au Collège John Abbott lorsque le soutien a été reçu. Les bénéficiaires du financement sont censés diffuser de manière appropriée leurs apprentissages et/ou faire un rapport sur l'activité.

ARTICLE 7 - Renouvellement périodique de la politique

Toutes les pratiques et procédures énoncées dans la présente politique sont susceptibles d'être revues et réévaluées. Le(la) directeur(trice) des services administratifs rendra compte au Conseil d'administration, au moins tous les trois ans, du degré de conformité à la présente politique et recommandera toute modification nécessaire.

ARTICLE 8 - Responsabilité de l'application de la présente politique

Le(la) directeur(trice) des services administratifs, responsable des services des ressources humaines, est chargé de l'application de la présente politique.

ARTICLE 9 - Date d'entrée en vigueur

La présente politique a été approuvée en application de la résolution 331-12 du Conseil d'administration le 27 octobre 2009 et est entrée en vigueur dès son approbation.