


RECUEIL DE GESTION		POLITIQUE	
<p>Centre de services scolaire des Draveurs</p> <p>Québec </p>		SECTEUR	
		Ressources humaines	
SUJET	<p>FORMATION CONTINUE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL</p>		
IDENTIFICATION	CODE : 55-51-01	PAGE : 1 de 4	
AUTORISATION N°:	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
DG090-0820		2020-08-25	Original signé par la Direction générale

01) RÉFÉRENCES

Conventions collectives en vigueur;
Entente locale du personnel enseignant;
Loi sur l'instruction publique;
Politique 55-43-01 - Appréciation du rendement et du développement professionnel;
Législations québécoises et canadiennes en matière de formation de la main-d'œuvre et des normes du travail;
Politique 55-41-01 - Politique locale de gestion des cadres;
Politique nationale de la formation continue.

02) DÉFINITIONS

Organisation apprenante :

Une organisation qui apprend de son expérience et bénéficie des compétences de son personnel qualifié. C'est aussi une organisation capable de créer, d'acquérir et de transférer de nouvelles compétences.

Formation continue :

L'ensemble des actions et des activités dans lesquelles le personnel en fonction s'engage de façon individuelle et collective en vue de mettre à jour et d'enrichir leur développement professionnel.

Activités de perfectionnement :

L'ensemble des formations permettant de maintenir ou de développer une plus grande compétence dans son champ d'expertise. Il vise à atteindre une plus grande efficacité dans l'exercice des fonctions actuelles ou futures du personnel. Les modalités d'application font partie intégrante des conventions collectives du personnel syndiqué et sont sujettes aux règles établies par les comités paritaires de perfectionnement.

Insertion professionnelle :

L'ensemble des actions et des activités transmises au personnel nouvellement embauché permettant d'être accompagné dans leurs nouvelles tâches et ainsi faciliter leur entrée en fonction.

03) CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse à toutes les personnes salariées ayant un statut régulier à l'emploi du Centre de services scolaire des Draveurs. Quant à l'admissibilité des autres personnes salariées, la présente politique prévoit la consultation des comités paritaires de perfectionnement formés en vertu des conventions collectives du personnel ou de la Politique 55-41-01 - Politique locale de gestion des cadres.

04) OBJECTIF

La présente politique vise à reconnaître l'importance pour le personnel d'atteindre et de conserver un haut niveau de compétence professionnelle.

05) RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS**Responsabilité du conseil d'administration :**

Le conseil d'administration adopte la politique de la formation continue et du développement professionnel du personnel.

Responsabilité de la Direction générale :

La Direction générale s'assure de l'application de la présente politique par l'ensemble du personnel du centre de services scolaire selon les budgets alloués.

De plus, elle s'assure de faire la promotion et de valoriser l'insertion professionnelle, la formation continue et le développement professionnel.

Responsabilités de la direction du Service des ressources humaines :

La direction du Service des ressources humaines :

- consulte et reçoit les besoins de perfectionnement du personnel conformément aux dispositions de l'article 96.20 (jeunes) et l'article 110.13 (adultes) de la Loi sur l'instruction publique;
- représente le centre de services scolaire sur le comité paritaire de perfectionnement du personnel enseignant et les comités paritaires du développement des ressources humaines du personnel de soutien et du personnel professionnel;
- produit les documents relatifs aux obligations législatives en matière de formation de la main-d'œuvre (Loi 90).

Responsabilités de la direction du Service des ressources financières :

La direction du Service des ressources financières :

- s'assure de la répartition des budgets;
- reporte d'année en année les sommes prévues aux conventions collectives non utilisées.

Responsabilités du gestionnaire :

Après consultation du personnel, le gestionnaire assure la planification des besoins d'insertion professionnelle, de formation continue et de développement professionnel;

Il s'assure de la disponibilité du budget alloué et autorise les activités de formation continue en lien avec son budget d'établissement;

Il favorise l'insertion professionnelle du nouveau personnel embauché et demande la participation de son personnel en début de carrière aux formations prévues;

Il transmet les demandes de perfectionnement du personnel de soutien ou professionnel au Service des ressources humaines à l'aide du formulaire approprié et selon les modalités déterminées par les comités paritaires du personnel de soutien et du personnel professionnel.

Responsabilités des membres du comité paritaire de perfectionnement du personnel enseignant :

- Les membres fixent annuellement les règles de fonctionnement du perfectionnement;
- Ils reçoivent le résumé des dépenses de perfectionnement et s'assurent que les sommes non engagées dans une année donnée sont transférées à l'année suivante.

Responsabilités des membres des comités paritaires de développement professionnel pour le personnel de soutien ou de professionnel :

- Les membres fixent annuellement les règles de fonctionnement et les règles de répartition budgétaire;
- Ils prennent connaissance des demandes de perfectionnement de ses membres;
- Ils reçoivent le résumé des dépenses de perfectionnement et s'assurent que les sommes non engagées dans une année donnée sont transférées à l'année suivante.

Responsabilités du personnel :

Chaque personne est responsable de son propre développement professionnel. Toute personne s'engage dans une démarche individuelle d'insertion professionnelle, de formation continue et de développement professionnel selon ses besoins et ceux de l'organisation afin de favoriser la réalisation de la mission éducative du centre de services scolaire.

Le personnel membre d'un ordre professionnel assure le développement de ses compétences conformément à son code de déontologie.

06) PRINCIPES DIRECTEURS

Le centre de services scolaire reconnaît que son personnel représente une ressource importante et essentielle. Il s'assure que celui-ci fasse partie intégrante de son organisation apprenante.

Dans une culture de formation où le personnel est au centre de son propre développement, il valorise l'insertion professionnelle, la formation continue et le développement professionnel.

Le centre de services scolaire offre des activités de formation continue et de développement professionnel ou de perfectionnement en fonction des besoins recueillis par les articles 96.20 et 110.13 de la Loi sur l'instruction publique et de ses priorités annuelles.

07) DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption.