

Domaine : **Administration**

Référence : [GOU 31.0 Engagement envers l'employé](#)

En vigueur le 28 mai 1998 (SP-98-104)  
Révisée le 9 novembre 2020 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## **PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

### **1. ÉNONCÉ**

C'est en lien avec ses vertus que le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) croit fermement au perfectionnement professionnel et au développement personnel des employés. Il favorise l'offre de formations qui permettent d'améliorer le rendement des employés et d'acquérir des connaissances et des compétences axées sur les résultats visés du plan d'amélioration du Conseil (PAC).

***Vertus :** Nous agissons ensemble en tant que communauté d'apprentissage professionnelle francophone et chrétienne où règne la foi, l'espérance, la charité et la solidarité culturelle.*

### **2. PRINCIPES DIRECTEURS**

- 2.1. Le Conseil reconnaît que les activités de formation fournissent une occasion de réseautage qui permet aux participants d'échanger des stratégies avec leurs pairs et d'autres membres de la communauté éducative.
- 2.2. Le Conseil dispose d'un budget de fonctionnement accru pour le perfectionnement professionnel des membres de son personnel.
- 2.3. Le mode de livraison du perfectionnement professionnel est varié, efficace et novateur.
- 2.4. Le temps de déplacement (Annexe [ADM 3.4.1 Encadrement pour déplacements \(avant et après\)](#)) est alloué afin que les membres du personnel puissent, dans la mesure du possible, voyager à la clarté du jour. Ce temps de déplacement ne doit pas être utilisé à d'autres fins.
- 2.5. Le Conseil peut faire appel à des fournisseurs externes afin de s'acquitter de ses responsabilités en matière de perfectionnement professionnel, selon le calendrier élaboré annuellement.

### **3. DÉFINITIONS**

- 3.1. **Approche novatrice :** le Conseil favorise des stratégies nouvelles et engageantes dans la livraison des formations offertes aux divers regroupements d'employés.

- 3.2. **Base continue** : le Conseil offre des occasions de perfectionnement professionnel aux employés durant la journée scolaire; toute formation donnée en dehors des heures de travail est offerte sur une base volontaire.
- 3.3. **Épanouissement** : Un état de devenir serein, équilibré et de se développer dans toutes ses possibilités.
- 3.4. **Perfectionnement professionnel différencié** : une prise en considération des besoins spécifiques des employés qui sont à différentes étapes dans leur cheminement professionnel ou carrière.

#### 4. POSSIBILITÉS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 4.1. **Activités et programmes dans les écoles** : les activités et les programmes élaborés sur mesure par les écoles pour répondre aux besoins d'apprentissage professionnel du personnel.
- 4.2. **Coaching (accompagnement)** : le coaching est un accompagnement personnalisé cherchant à améliorer les compétences et la performance d'un individu, d'un groupe, d'une organisation, grâce à l'amélioration des connaissances, l'optimisation des processus et des méthodes de fonctionnement et de contrôle.
- 4.3. **Conversation professionnelle** : un dialogue ouvert, constructif et respectueux entre deux collègues ou plus cherchant à améliorer une pratique ou une situation.
- 4.4. **Équipes d'apprentissage professionnel** : des groupes de collègues qui collaborent sur un sujet d'intérêt commun. Ces équipes peuvent comprendre des membres du personnel d'une seule école ou de plusieurs écoles.
- 4.5. **Apprentissage électronique (eLearning)** : cette forme d'apprentissage comprend l'accès aux cours, aux ressources et à l'interaction en ligne afin de favoriser le partage des idées par l'intermédiaire de forums, de webinaires, de blogues, de la baladodiffusion, etc.
- 4.6. **Journées d'apprentissage professionnel (JAP)** : aussi connue sous le nom de journées pédagogiques, un nombre spécifique est mandaté annuellement par le ministère de l'Éducation de l'Ontario qui se réserve aussi le droit d'établir des politiques et des lignes directrices concernant les critères et les sujets, selon les priorités provinciales en matière d'éducation. Le CSC Nouvelon favorise une approche systémique pour les JAP.
- 4.7. **Lecture** : un discours éducatif prononcé devant un public ou une classe spécialement pour l'enseignement.
- 4.8. **Observation par des pairs** : l'observation par des pairs, aussi connue sous le nom d'observation mutuelle, est une méthode courante utilisée dans divers contextes pour aider quelqu'un à améliorer sa performance. Dans ce cas, une personne observe le comportement d'une autre personne de même statut (enseignant-enseignant, élève-élève).
- 4.9. **Visites d'école** : des visites de salles de classe par des collègues de d'autres écoles qui soutiennent l'apprentissage des adultes et la collaboration professionnelle.

## 5. CALENDRIER ANNUEL

5.1. Une planification d'activités de perfectionnement professionnel est effectuée annuellement à la lumière des vertus et des priorités annuelles découlant de la planification stratégique. Cette planification a lieu avant le début de l'année scolaire. Cependant, ce calendrier n'est pas statique et peut être modifié de façon continue pour refléter les opportunités qui se présentent ou les besoins qui émergent en cours d'année. Un bilan de ce qui a été réalisé au niveau du perfectionnement professionnel est préparé à la fin de chaque année scolaire.

### 5.1.1. **La direction d'école est un leader pédagogique qui identifie les besoins de perfectionnement professionnel de son personnel**

Pour actualiser l'objectif d'amélioration continue, du bien-être et de la réussite scolaire dans la mise en œuvre du Profil de sortie de l'élève, le Conseil doit passer à une autre étape. Sous le leadership de la direction d'école, chaque école doit effectuer sa propre analyse de ses forces et de ses défis. Les choix d'activités de formation et de perfectionnement professionnel découlant de cet exercice sont donc basés sur les besoins du personnel de l'école.

## 6. RESPONSABILITÉS

### 6.1. **Comité de fonctionnement :**

- 6.1.1. Prépare et publie annuellement un calendrier des activités de perfectionnement professionnel pour l'ensemble des regroupements;
- 6.1.2. Identifie les domaines prioritaires au niveau des programmes-cadres du Curriculum de l'Ontario nécessitant une mise au point afin d'offrir un enseignement de qualité;
- 6.1.3. Prévoit des fonds annuellement afin de permettre aux employés de participer à des occasions de perfectionnement professionnel dans l'exercice de leurs fonctions;
- 6.1.4. S'assure que le perfectionnement professionnel contribue à l'atteinte des résultats visés dans le Plan annuel du Conseil (PAC);
- 6.1.5. S'assure que les activités de perfectionnement offertes au personnel enseignant s'appuient sur la recherche et l'innovation en éducation;
- 6.1.6. Offre, au besoin, des activités de formation qui sont prescrites par le MÉO.

### 6.2. **Direction d'école ou de service :**

- 6.2.1. Peut permettre à un ou des employés de participer à une séance de perfectionnement professionnel, les coûts étant absorbés de son budget.
- 6.2.2. Doit suivre dans un tel cas les modalités établies dans la directive administrative [ADM 3.6 Remboursement des dépenses des membres du personnel](#).

- 6.2.3. A une discussion avec sa surintendance pour toute occasion de perfectionnement professionnel qui est considérée un projet spécial d'équipe-école ou équipe-service.
- 6.3. Responsable de l'activité de perfectionnement professionnel :**
- 6.3.1. Informe les participants de toutes modalités reliées à l'activité (p. ex., heure, lieu) dans le cadre d'activités de perfectionnement professionnel organisées par le Conseil;
- 6.3.2. Autorise les demandes reçues, en informe l'employé et son superviseur de la décision.
- 6.4. Superviseur :**
- 6.4.1. Autorise la participation des membres de son personnel;
- 6.4.2. Autorise un temps de déplacement alloué tel que spécifié dans l'annexe [ADM 3.4.1 Encadrement pour déplacements \(avant et après\)](#), aux membres du personnel qui doivent se déplacer de longues distances pour participer à des occasions de perfectionnement professionnel à l'exception que l'horaire de la journée prévoit le temps de déplacement (avant et après);
- 6.4.3. Identifie les besoins de perfectionnement professionnel de son personnel.
- 6.5. Personnel enseignant :**
- 6.5.1. À titre de membre de l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario (ODE), chacun des membres du personnel enseignant a certaines responsabilités à l'égard du perfectionnement, dont voici les deux principales :
- 6.5.1.1. agir selon les *Normes d'exercice de la profession enseignante* qui ont été adoptées par l'Ordre, incluant la norme décrivant la responsabilité des membres vis-à-vis le perfectionnement professionnel : « Les membres de l'Ordre reconnaissant l'importance de la continuité de leur formation et de son interdépendance avec l'apprentissage des élèves. Ils participent à des activités de perfectionnement professionnel pour améliorer leur enseignement. »
- 6.5.1.2. se conformer aux exigences du Programme de perfectionnement professionnel (PPP) créé par l'adoption de la *Loi sur la stabilité et l'excellence en éducation* (Loi 80) qui prévoit que chaque enseignant certifié en Ontario doit réussir un programme de perfectionnement professionnel afin de conserver le droit d'enseigner dans une école financée par les fonds publics en Ontario.

## 6.6. **Employé :**

- 6.6.1. Complète pour toutes demandes d'occasions de perfectionnement professionnel organisées à l'extérieur du Conseil, le formulaire de demande de participation aux fins de perfectionnement professionnel (Annexe [ADM 3.4.2 Demande de participation aux fins de perfectionnement professionnel](#)) et y annexe les détails de l'activité.
- 6.6.2. Fait autoriser sa demande par son superviseur et l'achemine au responsable budgétaire de l'activité de perfectionnement professionnel.
- 6.6.3. Complète et soumet une demande de remboursement selon les modalités de la directive administration [ADM 3.6 Remboursement des dépenses des membres du personnel](#).

## 6.7. **Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (ODE) :**

- 6.7.1. L'ODE a le mandat de certifier, de régir et de régler l'exercice de l'enseignement en Ontario. Ces responsabilités sont prescrites dans la législation.
- 6.7.2. L'ODE s'assure que :
  - 6.7.2.1. les cours de perfectionnement professionnel sont accessibles dans toute la province, en français et en anglais;
  - 6.7.2.2. les cours sont utiles aux enseignants dans leur travail et qu'ils contribueront à leur croissance professionnelle;
  - 6.7.2.3. les liens aux fournisseurs et aux cours actuels sont facilement accessibles sur son site Web.

## 6.8. **Normes de perfectionnement professionnel pour le personnel enseignant :**

- 6.8.1. **Le perfectionnement doit être différencié en fonction du profil de compétences des enseignants.** Cette norme vise à reconnaître que les enseignants ne sont pas tous au même niveau dans leur cheminement professionnel. Les activités proposées devraient toujours tenir compte de cette réalité en identifiant clairement, par exemple, le type de clientèle visé.
- 6.8.2. **À moins de circonstances spéciales, un maximum de trois journées de classe doit être consacré annuellement à des activités de perfectionnement par chaque enseignant.** Quoique le perfectionnement est une activité nécessaire à l'amélioration de l'enseignement, il est également essentiel de reconnaître qu'il faut aussi maximiser le temps que chaque enseignant passe auprès de ses élèves. Cette norme cherche à assurer un équilibre entre les besoins de perfectionnement du personnel et la nécessité que le même personnel soit le plus souvent en contact avec leurs élèves afin de favoriser leur réussite scolaire.

- 6.8.3. **Les domaines de l'enfance en difficulté et des nouvelles technologies de la communication et de l'information doivent être intégrés aux activités de perfectionnement.** Cette norme reconnaît que la plupart des élèves en difficulté sont intégrés dans les classes régulières et qu'ils sont sous la responsabilité des enseignants titulaires. Toutes les activités de perfectionnement devraient tenir compte de cette réalité et chercher à habiliter un peu plus le personnel pour enseigner à cette clientèle. Cette norme n'exclut pas le fait qu'il peut continuer à avoir de la formation en enfance en difficulté qui est offerte dans des domaines spécifiques (p. ex., autisme, rédaction de PEI de qualité, troubles de comportement). La norme reconnaît également que l'utilisation des technologies de l'information et de la communication fait maintenant partie intégrale de l'enseignement et de l'apprentissage. Les activités de formation devraient donc intégrer dans une bonne mesure ces technologies.
- 6.8.4. **Des liens doivent être faits de façon explicite entre le perfectionnement professionnel et le profil de sortie de l'élève.** Le perfectionnement professionnel vient finalement appuyer l'actualisation du profil et des liens doivent donc être faits clairement entre les activités de perfectionnement et celui-ci. Également, les formateurs devraient se référer à l'occasion au profil au cours des activités.