

À LA FIN DE L'ANNÉE...

À la fin de l'année scolaire, la direction doit compléter le rapport d'utilisation des sommes et l'acheminer au comité central de perfectionnement.

Les sommes non-utilisées sont rapatriées par le Comité et redistribuées à l'ensemble des GPAÉ l'année suivante.

RAPPORT



Comité central de perfectionnement
40, boulevard des Bois-Francs Nord, C.P. 40
Victoriaville (Québec)
G6P 6S5

Téléphone : 819 758-6453
Courriel : comperf@cssbf.gouv.qc.ca

Centre
de services scolaire
des Bois-Francs
Québec 

SEBF
Syndicat de
l'enseignement des
Bois-Francs 

Centre
de services scolaire
des Bois-Francs
Québec 

SEBF
Syndicat de
l'enseignement des
Bois-Francs 

Groupe à plus d'une année d'études (GPAÉ)

Budget alloué et son utilisation

*Document préparé par le Comité
central de perfectionnement*

Hiver 2023



Budget alloué au GPAÉ

Provenance des sommes : un montant fixe de 675 \$ par GPAÉ à partager avec les différents intervenants de chacun des groupes est prévu à l'annexe 16 de la convention collective.

Gestion des sommes : le montant octroyé est géré par le comité de perfectionnement (comité paritaire constitué de trois représentants du Centre de services scolaire et de trois représentants du Syndicat).

Il est primordial d'aviser les enseignantes et enseignants de l'allocation qui leur est attribuée dès la confirmation de celle-ci.

Le personnel enseignant doit être sensibilisé au partage du budget alloué en cas d'absence connue (maternité, sabbatique ou autre).

Utilisation possible des sommes allouées

- ✓ **Formation :** coût d'inscription
- ✓ **Libération :** pour assister à une session de formation ou autre (planification, fabrication de matériel, correction ou toute autre tâche liée à l'enseignement).

Le lieu de l'assignation lors de la libération est déterminé par la direction de l'établissement (école, domicile, etc.). Lorsque l'assignation est à l'école, un local adéquat doit être fourni à l'enseignante ou à l'enseignant.

- ✓ **Déjumelage :** prise en charge ponctuelle d'une partie du groupe par une autre personne enseignants.
- ✓ **Achat de matériel :** tout matériel conforme aux règles de sécurité établies par le centre de services scolaire pouvant être utilisé en classe.

Liste non exhaustive :

- Ateliers;
- Livres;
- Récompenses pour les élèves;
- Matériel didactique;
- Jeux;
- Ameublement;
- Appareil technologique;
- Etc.

Utilisation possible des sommes allouées (suite)

Le matériel acquis à l'aide de ce budget peut suivre l'enseignante ou l'enseignant lors d'un changement d'affectation. Il doit cependant demeurer à l'école lors du départ définitif de la personne enseignante (retraite ou démission). Cette règle s'applique également au personnel à statut précaire.

Lorsqu'un achat de matériel est effectué conjointement avec le budget de l'école, une entente écrite est produite, afin de convenir des modalités advenant un changement d'affectation.

