

**SECTEUR  
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5221-07-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES**

**Adoption : Le mercredi 10 juin 2009 – résolution 121 (2008-2009)**

**Application :**

**Amendement :**

## **CHAPITRE I – OBJET DE LA POLITIQUE**

### **SECTION 1 – CONTEXTE ET ORIENTATION**

Au cours des dernières décennies, notre société a connu de profondes transformations notamment attribuables à la mondialisation des marchés, à l'explosion des connaissances et au développement accéléré des technologies et des communications. Ces changements exigent et exigeront, des générations actuelles et futures, le développement de nombreuses compétences diversifiées.

Le développement professionnel du personnel est essentiel et doit être ancré dans une solide formation continue. Dans cette perspective, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées se dote d'une politique sur la formation continue, laquelle constitue un élément central du Plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

### **SECTION 2 - OBJECTIFS**

La présente politique sur la formation continue veut favoriser le développement professionnel du personnel et soutenir l'émergence d'une culture de formation continue au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées. En ce sens, elle veut précisément contribuer à :

1. Favoriser et développer le plein potentiel de notre personnel.
2. S'assurer que tous les membres du centre de services scolaire sont engagés dans un processus de formation continue.
3. S'assurer que la réussite de l'élève est toujours au cœur des préoccupations de formation.

## **CHAPITRE II – CHAMP D'APPLICATION**

La politique concerne spécifiquement la formation continue du personnel. Elle s'applique aux enseignants, au personnel de soutien, aux professionnels, aux directions d'établissement et aux cadres scolaires.

<sup>1</sup> Dans le présent document, l'expression formation continue est utilisée pour désigner ce que d'autres appellent *éducation permanente; formation permanente; formation tout au long de la vie; éducation tout au long de la vie; apprentissage tout au long de la vie; continuing education; lifelong education; staff development.*

**SECTEUR  
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5221-07-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES**

**Adoption : Le mercredi 10 juin 2009 – résolution 121 (2008-2009)**

**Application :**

**Amendement :**

### **CHAPITRE III – DÉFINITION DE LA FORMATION CONTINUE**

Au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées, la formation continue<sup>1</sup> est définie comme :

*L'ensemble des actions individuelles ou collectives initiées par le personnel en vue de mettre à jour, d'enrichir et de dynamiser leur pratique professionnelle et approfondir de nouvelles compétences relatives à un travail donné. Ces actions ayant toujours la réussite de l'élève au cœur des préoccupations de formation.*

### **CHAPITRE IV – CARACTÉRISTIQUES DE LA FORMATION CONTINUE**

Tel qu'envisagé au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées, la formation continue correspond à des actions :

- nécessaires;
- diversifiées;
- individuelles et collectives;
- planifiées et cohérentes;
- différenciées.

#### **Des actions nécessaires**

Les actions de formation continue amènent le personnel à développer leurs compétences professionnelles. Elles les habilitent à faire face à la complexité de leur rôle, notamment attribuable aux caractéristiques de la réalité dans laquelle notre société évolue.

#### **Des actions diversifiées**

Les actions de formation continue susceptibles de contribuer au développement des compétences professionnelles du personnel sont nombreuses et diversifiées. Suivre un cours universitaire, assister à un colloque, s'impliquer dans un projet de développement sont autant d'exemples d'actions de formation continue<sup>2</sup>.

#### **Des actions individuelles et collectives**

Les actions de formation continue peuvent être **individuelles** et **collectives**.

Dans le cadre d'actions **individuelles** de formation continue, un membre du personnel s'engage sur une base individuelle en fonction de ses besoins et de ses intérêts particuliers.

**SECTEUR  
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5221-07-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES**

**Adoption : Le mercredi 10 juin 2009 – résolution 121 (2008-2009)**

**Application :**

**Amendement :**

Dans le cadre d'actions **collectives** de formation continue, il collabore et s'engage avec d'autres individus (collègues, conseillers pédagogiques, directions d'école, chercheurs universitaires, etc.) que ce soit au sein d'un cycle, d'une école, d'un centre de services scolaire ou de toute autre structure.

### **Des actions planifiées et cohérentes**

Le choix d'une action de formation continue n'est pas un processus laissé au hasard. Il doit être planifié sur la base d'une démarche réfléchie et systématique qui comporte plusieurs étapes<sup>3</sup> :

- bilan des compétences professionnelles
- identification de compétences professionnelles à développer
- identification d'actions de formation continue pertinentes
- concrétisation des actions de formation continue
- évaluation des actions de formation continue

L'application d'une telle démarche générale permet aux membres du personnel de vivre des actions de formation continue cohérentes entre elles et ayant des incidences sur leur apprentissage et la réussite de l'organisation, donc un impact qui être directement lié à la réussite des élèves.

Le développement ou l'utilisation d'un outil pour conserver des traces d'une telle démarche est recommandé. Avec le support de la direction d'école, le membre du personnel s'assure de consigner des pièces témoins de ses actions de formation continue.

### **Des actions différenciées**

Chaque enseignant, chaque professionnel, chaque personnel de soutien a des besoins de formation continue particuliers et spécifiques qui varient, entre autres, selon ses forces et défis, ses intérêts, le temps et les ressources disponibles. L'offre et le choix d'actions de formation continue doivent permettre une différenciation et être adaptés aux besoins d'appropriation, d'expérimentation ou d'innovation vis-à-vis le développement d'une compétence professionnelle spécifique. Des actions de formation continue différenciées visent à ce que chaque membre du personnel à petits pas, en fonction de ses défis respectifs, se développe au plan professionnel.

**SECTEUR  
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5221-07-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES**

**Adoption : Le mercredi 10 juin 2009 – résolution 121 (2008-2009)**

**Application :**

**Amendement :**

### **CHAPITRE VI – MÉCANISMES D'APPLICATION**

Afin d'assurer le développement professionnel du personnel et l'émergence d'une culture de formation continue au Centre de services scolaire au-cœur-des-Vallées, les mécanismes suivants d'application de la présente politique sont prévus :

- diffusion de la politique sur la formation continue et activités d'appropriation auprès des membres du personnel.
- soutien et accompagnement, par la direction des services, des directions d'école dans l'élaboration des plans de formation continue des établissements.
- soutien et accompagnement, par la direction des services, des directions d'école dans leur démarche de supervision pédagogique par le partage et la diffusion d'outils et de référentiels pertinents.
- offre annuelle d'actions de formation continue diversifiées de la part des services.
- Chaque membre du personnel aura à sa disposition afin de mieux l'accompagner dans ce cheminement un outil qui lui permettra de faire un portrait annuel de son bilan des apprentissages.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption.

**SECTEUR  
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5221-07-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES**

**Adoption : Le mercredi 10 juin 2009 – résolution 121 (2008-2009)**

**Application :**

**Amendement :**

### **ANNEXE 1**

#### **Exemples d'actions de formation continue**

- Suivre un cours ou une formation universitaire
- S'impliquer dans un projet de développement
- Mettre sur pied un groupe de discussion
- S'impliquer dans une équipe de résolution de problèmes
- S'impliquer dans un comité pédagogique (ex. semaine culturelle, semaine du français, ...)
- Animer un atelier ou une formation à l'école, au centre de services scolaire ou lors d'un colloque
- Superviser un stagiaire
- Assister à un colloque, un congrès, un séminaire ou une conférence
- Participer à une formation ou un atelier à l'école ou au centre de services scolaire
- Participer aux rencontres d'un groupe de discussion
- Faire la lecture d'ouvrages ou d'articles en lien avec son corps d'emploi
- Partager ses expériences ou son matériel avec des collègues
- Collaborer avec un conseiller pédagogique pour créer un projet, modifier son modèle de gestion de classe, ses outils d'évaluation, varier ses approches pédagogiques, etc.
- Assurer le mentorat d'un nouveau collègue
- Planifier en équipe-cycle
- Faire des recherches personnelles
- Participer à l'élaboration du projet éducatif, du Plan d'engagement vers la réussite, des politiques ou des règlements de l'école, etc.
- Assurer une veille informationnelle sur un thème spécifique
- Etc.