

Service : Service des ressources humaines	Code : POL-09RH-012
Date d'adoption : 20 mai 2025	Numéro de résolution : 2025-05-20-CA-04
Responsable de l'application : Direction du Service des ressources humaines	
Entrée en vigueur : 21 mai 2025	

Section 1 – Dispositions générales

1. PRÉAMBULE

Le monde de l'éducation est en constante évolution. La vitesse accélérée du développement technologique, la pénurie de ressources qualifiées et les modifications au programme de formation de l'école québécoise sont des exemples de changement nécessitant de plus en plus des compétences variées et complexes de la part de tous les acteurs du milieu.

Pour faire face à ces défis avec agilité tout en continuant d'offrir des services de qualité contribuant à la réussite éducative des élèves, le développement continu des ressources humaines est la voie toute désignée. En ce sens, le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières (CSSDHR) reconnaît la portée de l'insertion professionnelle et du développement professionnel continu de son personnel ainsi que l'importance de l'accompagnement déployé auprès des personnes effectuant un stage au sein de ses établissements.

C'est dans cette perspective que le CSSDHR se dote d'une politique portant sur le développement de ses ressources humaines, lequel constitue un pilier majeur dans la mise en œuvre de son Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).

2. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIF

La présente politique s'appuie notamment sur les encadrements suivants :

- la Loi sur l'instruction publique;
- la Loi sur les normes du travail;
- la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre;
- la Loi sur la santé et sécurité du travail;
- le Code d'éthique du CSSDHR;
- la *Politique locale de gestion* du CSSDHR;
- les référentiels de compétences applicables;
- les conventions collectives, ententes locales et règlements régissant les conditions de travail;
- les règlements, normes et codes de déontologie applicables aux membres d'un ordre professionnel.

3. CHAMP D'APPLICATION

La politique vise l'ensemble du personnel du CSSDHR : le personnel enseignant, le personnel professionnel, le personnel de soutien et le personnel cadre et hors-cadre. Elle s'applique aussi quel que soit le statut d'emploi de la personne. Enfin, elle s'applique tout au long du parcours professionnel de la personne au Centre de services scolaire.

4. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- affirmer la volonté du CSSDHR de veiller au développement de ses ressources humaines tant sur le plan de la formation, du perfectionnement, de l'insertion professionnelle que de l'accompagnement des stagiaires;
- promouvoir une culture de développement professionnel continu en adéquation avec les besoins du CSSDHR dans le but d'acquérir, de maintenir ou de parfaire ses connaissances, habiletés, aptitudes et compétences;
- soutenir l'insertion professionnelle du nouveau personnel tant dans l'exercice de ses fonctions que dans l'appropriation de la culture organisationnelle;
- créer un environnement favorable à l'accueil et à l'accompagnement des stagiaires au sein du CSSDHR;
- assurer le respect des obligations prévues par les lois et la réglementation afin, notamment, d'assurer un environnement de travail sain et sécuritaire;
- mobiliser et responsabiliser tous les acteurs du CSSDHR au regard du développement des ressources humaines.

La présente politique répond aux dispositions des conventions collectives du personnel de soutien et du personnel professionnel prévoyant l'établissement d'une telle politique.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

- 5.1. Afin de répondre aux besoins des élèves et de l'organisation, il est attendu que chaque membre du personnel atteigne et maintienne un haut niveau de compétence professionnelle, par le biais de son développement professionnel.
- 5.2. Le développement des ressources humaines est une responsabilité partagée entre tous les acteurs du milieu scolaire. Cependant, il incombe à chaque membre du personnel de s'engager activement dans une démarche de développement professionnel où il est au cœur des actions posées et des retombées.
- 5.3. Le leadership pédagogique exercé par les gestionnaires du CSSDHR ainsi que l'instauration d'un climat de confiance et de collaboration jouent un rôle déterminant dans la mise en œuvre d'une culture de développement professionnel.
- 5.4. Il est reconnu que les actions de développement professionnel, initiées dès l'étape de l'insertion professionnelle et actualisées à travers une démarche planifiée et structurée, ont des effets positifs sur les élèves, le personnel et les établissements. Il en va de même pour les activités visant l'appropriation et le développement des connaissances validées. Il est également établi que les méthodes d'apprentissage basées sur l'andragogie¹ sont les plus adaptées aux besoins des apprenants adultes.

C'est dans cette optique que le CSSDHR veille à offrir des conditions qui mettent de l'avant ces approches et qui favorisent globalement le développement professionnel continu.

- 5.5. En matière de développement des ressources humaines, le CSSDHR privilégie des actions diversifiées, individuelles, collectives, planifiées, cohérentes et différenciées. À titre de référence, l'Annexe 1 contient des exemples d'actions de développement professionnel allant en ce sens.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et responsabilités qui incombent aux principaux intervenants sont décrits ci-dessous.

6.1. Conseil d'administration

- Adopte la présente politique et, le cas échéant, les mises à jour.

6.2. Directrice générale

- Fait la promotion de la politique en favorisant l'engagement de l'ensemble des personnes.

¹ Andragogie : L'art et la science de l'apprentissage des adultes.

6.3. Service des ressources humaines

- Fait la promotion de la politique en favorisant l'engagement de l'ensemble des personnes.
- Diffuse la politique et voit à sa mise à jour.
- Met en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre de la politique.
- Soutient et conseille les gestionnaires dans l'application de la politique.
- En collaboration avec les autres services du CSSDHR :
 - détermine annuellement les orientations en lien avec le développement des ressources humaines;
 - met à la disposition du personnel et des gestionnaires des outils, notamment informatisés, facilitant la gestion des formations et du développement professionnel;
 - développe et met en place une offre d'activités de développement professionnel diversifiée et en réponse aux besoins de l'organisation et des unités administratives.
- À travers les comités prévus aux conventions collectives, lorsqu'applicable, participe à l'élaboration de règles de régie interne et à l'établissement d'une programmation d'activités en matière de développement des ressources humaines.

6.4. Services des ressources éducatives

- Déterminent annuellement les orientations en lien avec la formation continue et l'insertion professionnelle du personnel enseignant.
- Développent et mettent en place une offre d'activités de développement professionnel diversifiée et en réponse aux besoins de l'organisation et des établissements
- Soutiennent les directions et les équipes-écoles dans l'analyse de leur besoin en matière de développement professionnel.
- Soutiennent les directions dans la planification de pratiques collaboratives visant le développement professionnel.
- Exercent une veille concernant les développements de la recherche en éducation.

6.5. Membres du personnel

- S'engagent activement dans une démarche de développement professionnel continu qui tient compte de leurs besoins individuels ainsi que des besoins du milieu, du centre de services scolaire et des orientations ministérielles.
- Suivent le parcours de formation obligatoire défini par le CSSDHR et prennent part à une trajectoire de développement professionnel² pertinente à leur emploi et à leurs aspirations.
- Discutent de développement professionnel avec leur gestionnaire sur une base régulière.
- Consignent les informations liées au développement professionnel selon les modalités prévues par le CSSDHR.
- Remplissent leurs obligations de formation continue en lien avec leur ordre professionnel, lorsqu'applicable, ou en lien avec tout autre encadrement.
- Contribuent à l'insertion professionnelle des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des stagiaires.

6.6. Gestionnaires

- Font la promotion de la politique en favorisant l'engagement de l'ensemble des personnes.
- Voient à l'application de la présente politique dans leur unité administrative.
- Veillent à ce que les membres du personnel sous leur responsabilité participent activement à leur développement professionnel, incluant le parcours de formation obligatoire.
- Voient à l'organisation d'activités de développement professionnel au sein de leur unité administrative.
- Discutent de développement professionnel avec les membres de leur personnel sur une base régulière et participent à l'élaboration de plans de développement individuel ou collectif.
- Encouragent et favorisent la diffusion et le transfert des connaissances et des compétences entre les membres du personnel sous leur responsabilité.
- Contribuent, au sein de leur établissement, à l'insertion professionnelle des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des stagiaires.

² Trajectoire de développement professionnel qui vise à renforcer les compétences et les connaissances d'une personne dans son domaine d'expertise, tout en favorisant sa croissance professionnelle à long terme. Elle peut impliquer des étapes progressives, des transitions vers des rôles ou des responsabilités plus élevés, ainsi que l'acquisition de nouvelles compétences ou qualifications. (définition provenant du glossaire du PEVR)

6.7. Organisations syndicales et associations professionnelles

- À travers les comités prévus aux encadrements, lorsqu'applicable, participent à l'élaboration de règles de régie interne et à l'établissement d'une programmation d'activités en matière de développement des ressources humaines.

Section 2 – Énoncés de la politique

6. RÉFÉRENCES

CADRE21 (2025). *Le développement professionnel*. <https://cadre21.org/developpement-professionnel/>

Commission des partenaires du marché du travail (2023). *Se préparer à un marché du travail en transformation – Référentiel québécois des compétences du futur*.
https://www.cpmpt.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers_cpmpt/Publications/RA_referentiel_CPMT.pdf

Conseil supérieur de l'éducation (2014). *Le développement professionnel, un enrichissement pour toute la profession enseignante*. <https://www.cse.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2019/11/2014-06-le-developpement-professionnel-un-enrichissement-pour-toute-la-profession-enseignante.pdf>

Leblanc et al. (2022). *Développement professionnel : faites-vous tout ce qu'il faut pour retenir vos talents?*
<https://www.revuegestion.ca/developpement-professionnel-faites-vous-tout-ce-quil-faut-pour-retenir-vos-talents>

Ministère de l'Éducation (1999). *Orientations pour la formation continue du personnel enseignant – Choisir plutôt que subir le changement*. <https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/41221>

Ministère de l'Éducation (2020). *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante*.
https://cdncontenu.quebec.ca/cdncontenu/adm/min/education/publicationsadm/devenirenseignant/referentiel_competic es_professionnelles_profession_enseignante.pdf

St-Pierre, A., Savard, I., & Tremblay, D.-G. (2024). *Comment la formation continue peut-elle contribuer à favoriser la rétention et l'attraction du personnel enseignant du Québec?*
<https://revuemediations.telug.ca/index.php/Distances/article/view/427/395>

Section 3 – Annexes

Exemples d'actions de développement professionnel

- S'impliquer dans les modalités collaboratives de développement professionnel continu (ex: communauté d'apprentissage (CA) communauté d'apprentissage professionnelle (CAP), communauté de pratique (COP), codéveloppement, etc....
- Mettre sur pied et/ou participer à un groupe de discussion;
- S'impliquer dans une recherche-action ou une recherche collaborative;
- Participer à un groupe de lectures dirigées;
- Animer un atelier ou une formation à l'école, au centre de services scolaire ou lors d'un événement reconnu;
- Suivre un cours ou une formation auprès d'une institution d'enseignement collégial ou universitaire;
- Suivre une formation en ligne;
- 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;
- Faire la lecture d'ouvrages ou d'articles pertinents à sa fonction;
- 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.
- Offrir du mentorat structuré à un nouveau collègue de travail;
- Recevoir du mentorat de la part d'un collègue expérimenté;
- Superviser un stagiaire;
- Travailler en tandem (*team teaching*);
- Planifier en équipe-cycle;
- Visiter la classe d'un collègue d'une autre école;
- Participer à l'élaboration du projet éducatif, du Plan d'engagement vers la réussite, etc.;
- S'impliquer dans un comité pédagogique;
- Rédiger une publication;
- Assurer une veille informationnelle sur un thème spécifique.

Section 4 - Historique du document

Approbation par	Date de l'adoption	Date d'entrée en vigueur	Dépôt sur l'intranet	Commentaires

Section 5 - Étapes de validation de la dernière version du document

	Nom	Date
Rédaction		
Collaboration		
Révision légale		
Révision linguistique		
Mise en page		

Section 6 - Personnes ou instances consultées

<input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration	<input type="checkbox"/> Direction – Service des communications
<input type="checkbox"/> Syndicat du personnel de soutien des Hautes-Rivières	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources humaines
<input type="checkbox"/> Syndicat de l'enseignement du Haut-Richelieu	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources financières
<input type="checkbox"/> Syndicat des professionnelles et professionnels de la Montérégie	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources matérielles
<input type="checkbox"/> Association des directrices et des directeurs d'établissement d'enseignement de Champlain (ADEC)	<input type="checkbox"/> Direction – Service des ressources éducatives aux jeunes
<input type="checkbox"/> Association québécoise des cadres scolaires (AQCS)	<input type="checkbox"/> Direction – Services éducatifs en FGA
<input type="checkbox"/> Comité de répartition des ressources (CRR)	<input type="checkbox"/> Direction – Services éducatifs en FP
<input checked="" type="checkbox"/> Comité consultatif de gestion (CCG)	<input type="checkbox"/> Direction – Services complémentaires et adaptation scolaire
<input type="checkbox"/> Comité de parents	<input type="checkbox"/> Direction – Service de l'organisation scolaire et du transport scolaire
<input type="checkbox"/> Partenaires	<input type="checkbox"/> Direction – Service des technologies de l'information
<input type="checkbox"/> Direction générale	<input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Secrétariat général	