
Politique de formation

PRÉAMBULE

La mission de la Fédération des comités de parents du Québec est de défendre et de promouvoir les droits et les intérêts des parents des élèves des écoles publiques primaires et secondaires de façon à assurer la qualité de l'éducation offerte aux enfants du Québec.

Par ses activités de formation, la Fédération des comités de parents du Québec œuvre à susciter l'engagement des parents auprès de leurs enfants et dans les structures scolaires parentales, et à soutenir les parents déjà engagés dans celles-ci.

1. OBJECTIFS

- 1.1. Favoriser la participation parentale dans le monde scolaire et permettre aux parents de remplir le rôle qui leur est dévolu par la Loi sur l'instruction publique au sein des structures parentales, de manière efficace et éclairée, dans un esprit de coopération et de partenariat avec les autres intervenants du monde scolaire.
- 1.2. Permettre aux parents engagés d'actualiser leurs connaissances et d'en acquérir de nouvelles en lien avec l'évolution du contexte organisationnel et légal du monde scolaire.
- 1.3. Permettre aux parents engagés de développer certaines compétences nécessaires à l'actualisation de leur rôle.
- 1.4. Laisser place à une adaptation des contenus de formation, de leurs modes de diffusion et des modalités pédagogiques de leur transmission, afin de bien répondre aux besoins spécifiques d'apprentissage et de perfectionnement des parents.

2. DÉFINITIONS

- 2.1. **Fédération** : désigne la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ).
- 2.2. **Comité exécutif** : désigne le Comité exécutif de la Fédération.
- 2.3. **Comité de parents** : désigne tout comité de parents membre de la Fédération.
- 2.4. **Parent** : désigne tout citoyen actuellement engagé dans la structure scolaire pour y représenter les parents et dont le comité de parents de sa commission scolaire est membre de la Fédération.
- 2.5. **Structure scolaire parentale** : désigne l'ensemble des organismes ou comités établis et régis par la Loi sur l'instruction publique où siègent des parents (conseil d'établissement, organisme de participation des parents, comité de parents, comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, conseil des commissaires).

3. ACTIVITÉS DE FORMATION

- 3.1 La Fédération reconnaît deux types de besoins de formation chez les parents :
 - 3.1.1 Des besoins d'acquisition de connaissances en lien avec l'évolution des contextes organisationnel et légal du monde scolaire;
 - 3.1.2 Des besoins de développement de compétences afin d'assurer un engagement efficient.

- 3.2 L'offre de formation de la Fédération comporte :
 - 3.2.1 Des formations locales offertes à la demande d'un comité de parents, d'un conseil d'établissement, d'une commission scolaire ou autre groupe ou organisme;
 - 3.2.2 Des activités de formation régionales organisées et administrées par la Fédération elle-même selon un calendrier prédéfini.
- 3.3 En plus d'offrir des formations sur des sujets préétablis, la Fédération peut développer des formations sur mesures sur des sujets précis en lien avec le monde scolaire.
- 3.4 La Fédération peut diffuser les contenus de formation grâce à une variété d'outils de communication, notamment : site Internet, lettres d'information, formation collective, etc.
- 3.5 La Fédération doit informer régulièrement les parents engagés sur les outils de formation mis à leur disposition.
- 3.6 La Fédération peut établir des partenariats avec d'autres groupes du monde scolaire pour la préparation de contenus et pour leur diffusion.

4. FORMATEURS

- 4.1 Des formateurs recrutés par la Fédération sont appelés à animer divers types d'activités de formation.
- 4.2 En aucun cas, un formateur de la Fédération ne pourra :
 - 4.2.1 Occuper un poste électif à la Fédération;
 - 4.2.2 Agir à titre de délégué au Conseil général de la Fédération;
 - 4.2.3 Diffuser des contenus de formation de la Fédération sans l'autorisation préalable de celle-ci.

5. STATUT ET HONORAIRES DES FORMATEURS

- 5.1 Les formateurs sont affectés selon les demandes.
- 5.2 Les tarifs de rémunération sont :
 - 5.2.1 300 \$ par demi-journée de formation (plus ou moins 3 heures);
 - 5.2.2 75 \$ par demi-journée (plus ou moins 3 heures) pour les activités de perfectionnement auxquelles ils sont convoqués par la Fédération.
- 5.3 Les frais de déplacement, de repas, de séjour, de papeterie et, le cas échéant, de location d'équipement encourus par le formateur sont remboursés selon la Politique de remboursement des dépenses de fonction en vigueur à la Fédération.
- 5.4 Le paiement d'honoraires pour le développement de formations sur mesure peut être autorisé par la direction générale, en tenant compte de l'expertise requise et de l'expérience des formateurs engagés.

6. ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DE FORMATION

- 6.1 À la fin d'une activité de formation, le formateur remet à chaque participant une copie du formulaire d'évaluation à remplir sur place.
- 6.2 Les formulaires d'évaluation complétés doivent être transmis au responsable de la formation à la Fédération.
- 6.3 À la demande de la personne qui a organisé l'activité de formation, une copie du bilan de l'évaluation de l'activité faite par les participants peut lui être expédiée.

7. LES TARIFS DES ACTIVITÉS DE FORMATION

- 7.1 Formations locales :
 - 7.1.1 Les formations locales sur demande sont offertes au cout de 400 \$ par demi-journée (plus ou moins 3 heures), et ce, peu importe le nombre de participants réellement présents;
 - 7.1.2 Pour les formations offertes à des organismes membres de la Fédération, les tarifs couvrent l'ensemble des frais encourus par celle-ci;
 - 7.1.3 Les formations sur mesure sont offertes selon une tarification qui est établie à la pièce;
 - 7.1.4 La documentation requise pour une activité de formation est à la charge des participants et/ou de l'organisme qui l'a organisée (photocopies, fascicules ou autres).
- 7.2 Activités de formations régionales :
 - 7.2.1 Le cout et les modalités de participation aux activités de formation régionales organisées par la Fédération sont établis par celle-ci;
 - 7.2.2 Les tarifs couvrent l'ensemble des frais encourus par la Fédération, incluant ceux liés à la documentation requise pour l'activité.

8. LES RESPONSABILITÉS

- 8.1 Le Comité exécutif adopte la présente Politique.
- 8.2 La direction générale :
 - 8.2.1 Est responsable de la mise en œuvre de la présente Politique;
 - 8.2.2 Négocie et prépare les ententes de partenariat avec d'autres organismes en vue de la préparation de contenus de formation et de leur diffusion.
- 8.3 Le responsable de la formation à la Fédération :
 - 8.3.1 Conseille la direction générale et les instances politiques en matière d'élaboration, de diffusion et d'évaluation des activités de formation de la Fédération;
 - 8.3.2 Élabore le Programme de formation;
 - 8.3.3 Développe le contenu des activités de formation;
 - 8.3.4 Propose des moyens de diffusion de la formation;
 - 8.3.5 Assure la coordination des activités de formation et l'affectation des formateurs;
 - 8.3.6 Met en place des procédures et des outils d'évaluation de la qualité des activités de formation;
 - 8.3.7 Prépare et diffuse le calendrier des activités;
 - 8.3.8 Autorise la tenue des activités de formation conformément à la présente Politique;
 - 8.3.9 Est responsable de l'évaluation, dans le cadre d'un processus continu, de l'ensemble des activités du Programme de formation.
- 8.4 La présente Politique remplace toute politique antérieure et entre en vigueur lors de son adoption.