

**Procédure dans le cadre de l'article 5-7.05 de la
convention collective du personnel de soutien**

R.H. 2007-15

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale
Responsable : Direction des ressources humaines
Date d'approbation : Mai 2007
Date d'entrée en vigueur : Mai 2007
Date prévue de révision : Au besoin
Date d'annulation :
Date de l'avis public préalable : S.O.
Date de l'avis public d'adoption : S.O.

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :

Date des amendements :

Procédure dans le cadre de l'article 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien

R.H. 2007-15

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

En conformité avec l'article 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien, certains cours dispensés par la Commission scolaire sont gratuits pour les personnes qui désirent les suivre.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente pratique de gestion s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel ou à temps plein ainsi qu'aux surveillants et surveillantes d'élèves de 15 heures et moins couverts par le chapitre 10.

3. FORMATIONS ADMISSIBLES

Les formations suivantes sont offertes, aux personnes salariées admissibles gratuitement, si les conditions particulières sont respectées (selon le point 2 de la présente pratique de gestion) :

- Logiciels informatiques; la suite Office et Windows;
- Études menant à l'obtention d'un DES.

4. CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les conditions énumérées à la clause 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien sont les suivantes :

- a) que ces cours procurent à celles qui les suivent une possibilité de perfectionnement professionnel ou une augmentation de leurs qualifications académiques;
- b) que les inscriptions venant du grand public aient priorité;
- c) qu'un tel avantage n'oblige pas la commission à organiser des cours;
- d) que ces cours soient suivis en dehors des heures de travail de la personne salariée.

Compte tenu que les institutions offrant ces formations soit, le Centre de formation professionnelle de Mont-Laurier et le Centre d'éducation des adultes Christ-Roi, doivent s'assurer de l'autofinancement des cours, certaines conditions doivent être respectées pour que les personnes salariées de la commission aient accès à une formation. Si le nombre d'inscriptions venant du grand public n'est pas suffisant, la formation pourrait être annulée.

5. REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNÉS

- Les personnes salariées de la commission n'ont pas à déboursier pour les cours. Un transfert budgétaire sera effectué à la commission;
- La commission scolaire s'engage à déboursier seulement les frais d'inscription aux cours. Les frais de matériel devront être déboursés par la personne salariée.
- Les établissements et les unités devront demander un transfert budgétaire pour le coût de la formation après déduction de tout financement qui pourrait leur être alloué pour l'inscription de ces employés. Les demandes de transfert budgétaire devront être acheminées au service des ressources humaines avec une preuve d'inscription de chaque employé.

Procédure dans le cadre de l'article 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien

R.H. 2007-15

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale
Responsable : Direction des ressources humaines
Date d'approbation : Mai 2007
Date d'entrée en vigueur : Mai 2007
Date prévue de révision : Au besoin
Date d'annulation :
Date de l'avis public préalable : S.O.
Date de l'avis public d'adoption : S.O.

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :

Date des amendements :

Procédure dans le cadre de l'article 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien

R.H. 2007-15

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

En conformité avec l'article 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien, certains cours dispensés par la Commission scolaire sont gratuits pour les personnes qui désirent les suivre.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente pratique de gestion s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel ou à temps plein ainsi qu'aux surveillants et surveillantes d'élèves de 15 heures et moins couverts par le chapitre 10.

3. FORMATIONS ADMISSIBLES

Les formations suivantes sont offertes, aux personnes salariées admissibles gratuitement, si les conditions particulières sont respectées (selon le point 2 de la présente pratique de gestion) :

- Logiciels informatiques; la suite Office et Windows;
- Études menant à l'obtention d'un DES.

4. CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les conditions énumérées à la clause 5-7.05 de la convention collective du personnel de soutien sont les suivantes :

- a) que ces cours procurent à celles qui les suivent une possibilité de perfectionnement professionnel ou une augmentation de leurs qualifications académiques;
- b) que les inscriptions venant du grand public aient priorité;
- c) qu'un tel avantage n'oblige pas la commission à organiser des cours;
- d) que ces cours soient suivis en dehors des heures de travail de la personne salariée.

Compte tenu que les institutions offrant ces formations soit, le Centre de formation professionnelle de Mont-Laurier et le Centre d'éducation des adultes Christ-Roi, doivent s'assurer de l'autofinancement des cours, certaines conditions doivent être respectées pour que les personnes salariées de la commission aient accès à une formation. Si le nombre d'inscriptions venant du grand public n'est pas suffisant, la formation pourrait être annulée.

5. REMBOURSEMENT DES FRAIS OCCASIONNÉS

- Les personnes salariées de la commission n'ont pas à déboursier pour les cours. Un transfert budgétaire sera effectué à la commission;
- La commission scolaire s'engage à déboursier seulement les frais d'inscription aux cours. Les frais de matériel devront être déboursés par la personne salariée.
- Les établissements et les unités devront demander un transfert budgétaire pour le coût de la formation après déduction de tout financement qui pourrait leur être alloué pour l'inscription de ces employés. Les demandes de transfert budgétaire devront être acheminées au service des ressources humaines avec une preuve d'inscription de chaque employé.