

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART : La Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île

ET

D'AUTRE PART : Le Syndicat des professionnelles et des professionnels du milieu de l'Éducation de Montréal (CSQ)

**Perfectionnement du personnel professionnel
(Article 7-10.00 Sections 2, 3 et 4)
(Convention collective 2010-2015)**

1. La présente entente reprend intégralement et complète le texte déjà existant aux sections 2, 3 et 4 de l'article 7-10.00 de la convention nationale (P1)

2. Procédure

- 2.1 La professionnelle ou le professionnel complète la formule de demande de perfectionnement.
- 2.2 La professionnelle ou le professionnel présente sa demande au supérieur immédiat qui prend alors connaissance de la date et de la nature du perfectionnement et recommande l'autorisation, s'il y a lieu, en signant la demande.
- 2.3 La professionnelle ou le professionnel fait parvenir sa demande aux Services des ressources humaines.
- 2.4 Tout projet doit être soumis au moins quinze (15) jours ouvrables avant sa réalisation.
- 2.5 Après étude de la demande et en fonction des principes et des critères établis, les Services des ressources humaines présentent, s'il y a lieu, celle-ci au Comité des relations de travail et font parvenir les autorisations nécessaires à la professionnelle ou au professionnel en retournant une copie signée par les Services des ressources humaines du formulaire « Demande de perfectionnement ».
- 2.6 Tout avis d'absence/retour au travail rempli par l'école/service, suite à une absence pour perfectionnement, doit être acheminé aux Services des ressources humaines avec une copie de la demande de perfectionnement dûment autorisée.
- 2.7 La commission scolaire procède au remboursement des frais de perfectionnement sur réception des pièces justificatives (transmises au plus tard deux (2) mois après la tenue de l'activité) et selon les critères établis. (Délai de remboursement: 30 jours ouvrables maximum, sauf durant les vacances d'été).
- 2.8 Seules, les pièces justificatives originales seront acceptées. (Pas de photocopie).

3. Budget

- 3.1 Le budget annuel est établi pour la période du 1^{er} juillet au 30 juin.
- 3.2 Les nouveaux crédits alloués au budget annuel sont ceux prévus à l'article 7-10.00 de la convention collective.
- 3.3 Le budget d'opération de perfectionnement est réparti en trois (3) catégories, soit les professionnelles et les professionnels en service direct aux élèves, à la conseillancé pédagogique et administrative.
 - 3.3.1 Les corps d'emploi des professionnelles et des professionnels en service direct aux élèves sont :
 - Psychologue, conseillère ou conseiller en rééducation;
 - Psychoéducatrice, psychoéducateur, agente ou agent de réadaptation;
 - Ergothérapeute ou agent de réadaptation fonctionnelle;

- Animatrice ou animateur à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire;
- Orthopédagogue;
- Conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle;
- Travailleuse ou travailleur social, agente ou agent de service social;
- Conseillère ou conseiller d'orientation, conseillère ou conseiller en formation scolaire;
- Orthophoniste, agente ou agent de correction du langage;
- Animatrice ou animateur de vie étudiante.

3.3.2 Les corps d'emploi des professionnelles et des professionnels associés à la conseillances pédagogique sont :

- Conseillère ou conseiller en éducation spirituelle, religieuse et morale;
- Bibliothécaire;
- Conseillère ou conseiller pédagogique.

3.3.3 Les corps d'emploi des professionnelles et des professionnels administratifs sont :

- Agente ou agent de la gestion financière;
- Analyste;
- Attachée ou attaché d'administration;
- Agente ou agent de développement.

La formule mathématique traduisant la répartition du budget d'opération par catégorie est la suivante :

$$\text{[Budget service aux élèves]} = \frac{\text{[Budget d'opération]} \times \text{[Nombre Professionnel en service aux élèves]}}{\text{[Nombre Professionnel 3-7.01]}} \quad (3.5.1)$$

$$\text{[Budget conseillances pédagogique]} = \frac{\text{[Budget d'opération]} \times \text{[Nombre Professionnel conseillances pédagogique]}}{\text{[Nombre Professionnel 3-7.01]}} \quad (3.5.2)$$

$$\text{[Budget administratif]} = \text{[Budget d'opération]} - \text{[Budget Aide aux élèves + Budget conseillances pédagogique]} \quad (3.5.3)$$

Où [Budget d'opération] est le Budget d'opération tel qu'établi à 3.4;

[Nombre Professionnel 3-7.1] est le nombre de professionnelles ou professionnels apparaissant sur la liste produite dans le cadre de l'article 3-7.01 de la convention nationale (P 1);

3.4 Les budgets des catégories des professionnelles ou professionnels en service direct aux élèves et des professionnelles ou professionnels associés à la conseillances pédagogique sont subdivisés et répartis sur trois périodes en fonction des dates de réalisation des projets de perfectionnement. Ces trois périodes sont:

- Du 1^{er} juillet au 31 octobre;
- Du 1^{er} novembre au 28 février;
- Du 1^{er} mars au 30 juin.

Le budget de la catégorie des professionnelles ou professionnels administratifs n'est pas subdivisé. La période est donc du 1^{er} juillet au 30 juin.

3.5 Les surplus d'une période seront transférés à la période suivante.

3.6 À la fin de chaque année, les surplus de chaque catégorie sont ajoutés au budget global annuel tel que défini à la clause 3.1.

3.7 Le maximum annuel par professionnel fixé à 400 \$ à compter de l'année scolaire 2011-2012, jusqu'à épuisement du budget.

4. Frais remboursables

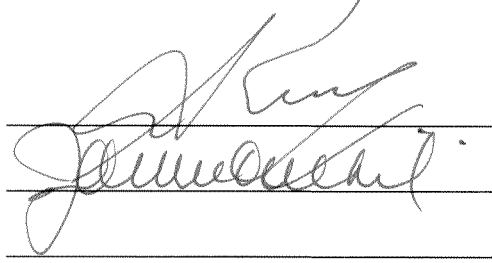
4.1 Frais d'inscription.

4.2 Frais de déplacement et de séjour, selon les tarifs en vigueur en vertu de la politique de frais de déplacement de la commission scolaire.

5. Une copie de la présente sera envoyée à l'ensemble des professionnelles et professionnels au lieu de travail par la commission scolaire. Une copie sera également remise à l'engagement des nouvelles et des nouveaux professionnels.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce, 11 e jour du mois de avril 2012.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE



POUR LE SYNDICAT

