

## ENTENTE INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART : ET	Le centre de services scolaire de la Pointe-de-l'île
D'AUTRE PART :	Le Syndicat des professionnelles et professionnels du milieu de l'éducation de Montréal (SPPMEM-CSQ)

Perfectionnement du personnel professionnel  
(Article 7-10.00 Sections 2, 3 et 4)  
(Convention collective 2023-2028)

1. La présente entente complète le texte déjà existant aux sections 2, 3 et 4 de l'article 7-10.00 de la convention collective (P1)
  
2. Procédure
  - 2.1 La personne professionnelle complète le formulaire de demande de perfectionnement.
  - 2.2 La personne professionnelle 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 Le personnel administratif fait parvenir la demande aux Services des ressources humaines.
  - 2.4 S'il s'agit d'un perfectionnement de groupe, toute demande de perfectionnement doit être présentée par une personne responsable du groupe en complétant le formulaire de demande de perfectionnement. Ce formulaire doit être signé par la personne responsable et son supérieur immédiat;
  - 2.5 Tout projet doit être soumis au moins vingt et un (21) jours ouvrables avant sa réalisation.
  - 2.6 Après étude de la demande, les Services des ressources humaines feront parvenir une réponse à cette demande.
  - 2.7 La personne professionnelle avise son supérieur immédiat et son supérieur fonctionnel de son absence pour son perfectionnement.
  - 2.8 La personne professionnelle remettra la demande de remboursement et les pièces justificatives au plus tard deux (2) mois après la tenue de l'activité. Les demandes de remboursement de mai et juin devront être transmises au plus tard le 23 juin.
  - 2.9 Le centre de services scolaire procède au remboursement des frais de perfectionnement sur réception des pièces justificatives dans un délai de 30 jours ouvrables à l'exception des vacances d'été. Seule les pièces justificatives originales seront acceptées. (Pas de photocopie).

### 3. Budget

- 3.1 Le maximum annuel par personne professionnelle est fixé à 1 000\$ à compter de l'année scolaire 2024-2025 et ce, jusqu'à épuisement du budget. La somme maximale accordée pour le remboursement sera proportionnelle aux au pourcentage (%) de l'affectation effectif en début d'année scolaire.
- 3.2 Toute demande de plus de 1 000\$ sera soumise au Comité des relations de travail (CRT) pour consultation avant d'être approuvée.
- 3.3 La suivi des budgets globaux de perfectionnement se fera en Comité de relations de travail (CRT).

### 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 du centre de services scolaire.
  - 4.3 Frais de supervision.
5. La présente entente sera révisée dans les trois ans suivants sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_ e jour du mois de \_\_\_\_\_ 2024.

<b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE</b>		<b>POUR LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU MILIEU DE L'ÉDUCATION DE MONTRÉAL</b>
<hr/> <p>Josée Dumouchel Directrice des Services des ressources humaines</p>		<hr/> <p>Michel Mayrand Président</p>
<hr/> <p>Martin Duquette Directeur général adjoint</p>		<hr/> <p>Mélanie Boulanger Vice-présidente par intérim, unité CSSPÎ</p>