

<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>1<sup>er</sup> juillet 2024</b>
<b>CODE D'IDENTIFICATION</b>	<b>REF-20240701</b>
<b>AUTORISATION REQUISE</b>	<b>Service des ressources humaines</b>
<b>RESPONSABLE DU SUIVI</b>	<b>Comité de perfectionnement du personnel professionnel</b>

**FEUILLE DE ROUTE**

<b>ADOPTION</b>	<b>1<sup>er</sup> juillet 2024</b>
-----------------	------------------------------------

## TABLE DES MATIÈRES

1. BUT .....	1
2. APPLICATION .....	1
3. RESPONSABLE.....	1
4. MODALITÉ DE TRAITEMENT DES DEMANDES .....	1

## **1. BUT**

Le Centre de services scolaire du Littoral (CSSL) reconnaît l'importance du perfectionnement du personnel professionnel au sein de son organisation.

## **2. APPLICATION**

Le présent document énonce les modalités qui s'appliquent en conformité avec la *Politique liée aux activités de perfectionnement du personnel professionnel* du CSSL.

## **3. RESPONSABLE**

Le Comité de perfectionnement du personnel professionnel a pour mandat de superviser ce processus et de veiller à son application.

## **4. MODALITÉ DE TRAITEMENT DES DEMANDES**

Les modalités de traitement des demandes sont les suivantes :

- Le comité priorise l'accès à une première formation pour tous les membres du personnel professionnel avant de considérer la possibilité d'accorder une deuxième formation dans la même année scolaire;
- Toute demande de perfectionnement doit être directement liée aux fonctions professionnelles au sein du centre de services scolaire pour être considérée comme pertinente;
- À l'exception des cours de langues (anglais ou français), les fonds dédiés au perfectionnement du personnel professionnel sont accessibles à partir de la deuxième année de service continu au sein du centre de services scolaire;
- Les cours de langues (anglais ou français) sont accessibles dès l'entrée en fonction de l'employé;
- Toute demande de perfectionnement doit préalablement obtenir l'approbation du supérieur immédiat;
- Les membres du Comité de perfectionnement ne peuvent statuer sur l'acceptation ou le refus de leur(s) propre(s) demande(s);
- Le montant maximal alloué chaque année pour un perfectionnement sans déplacement est variable. Il sera déterminé selon la demande et à la suite de l'analyse par le comité;
- Le montant maximal alloué chaque année pour un perfectionnement avec déplacement, incluant les frais connexes, tels que les frais d'inscription, l'hébergement, les indemnités quotidiennes, etc., est de 1 500 \$, auquel s'ajoute le coût d'un déplacement aller-retour (avion, voiture, etc.);
- Tout dépassement du montant alloué fera l'objet d'une évaluation par le comité;
- Tout éventuel dépassement de coûts pour une demande déjà approuvée sera évalué et l'employé devra assumer la différence, s'il y a lieu;
- Un employé a la possibilité de reporter à l'année suivante le montant auquel il a droit. Cependant, ce report ne peut entraîner l'octroi d'un montant supérieur à la limite annuelle permise.