

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET
PROFESSIONNEL MARIE-VICTORIN**

**Politique numéro 14 portant sur
LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL D'ENCADREMENT**

Adoptée le 21 juin 1995
CA-95-20-191

Amendée le 21 mars 2016
CA-16-209-1750

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
CHAPITRE 1	- Dispositions générales	3
CHAPITRE 2	- Objet	3
CHAPITRE 3	- Comité local de perfectionnement	4
CHAPITRE 4	- Budget de perfectionnement	4
CHAPITRE 5	- Libération avec ou sans traitement	4
CHAPITRE 6	- Frais remboursables	5
CHAPITRE 7	- Présentation et traitement des demandes de perfectionnement	6
CHAPITRE 8	- Dispositions finales	7

PRÉAMBULE

La politique de perfectionnement du personnel d'encadrement s'inscrit dans la continuité du projet éducatif adopté par le Cégep, à l'automne 2000. Dans ce projet, on invite, entre autres, l'ensemble du personnel d'encadrement à créer des conditions qui encouragent l'ouverture aux savoirs et le développement des compétences de chacun. C'est donc dans cet esprit que se situe cette politique.

De façon plus spécifique, la présente politique poursuit les objectifs suivants :

- ◆ intégrer et harmoniser les activités de formation et de perfectionnement collectif dans la perspective d'appuyer les objectifs et les changements organisationnels;
- ◆ maintenir et développer les compétences du personnel, compte tenu de l'évolution des tâches et des services à rendre aux étudiants, au personnel ou aux clients des services aux entreprises;
- ◆ favoriser l'acquisition des connaissances et le développement des habiletés et des attitudes requises pour l'exercice des fonctions.

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11 Le Cégep attache une grande importance au développement de ses ressources humaines et, à cet effet, il doit fournir au personnel d'encadrement les possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études, stages ou travaux utiles à l'accomplissement de ses tâches et à l'amélioration de ses compétences.

12 Le Cégep reconnaît qu'il est de sa responsabilité, en tant qu'employeur, de promouvoir et d'inciter son personnel d'encadrement à se perfectionner.

Chaque membre du personnel d'encadrement est responsable, au même titre que le Cégep, du maintien de ses compétences professionnelles, notamment en analysant et identifiant ses besoins de perfectionnement.

Les membres bénéficiant de perfectionnement ont la responsabilité d'en assurer les retombées dans leur milieu, d'une part par le réinvestissement dans leur activité au travail et, d'autre part, en faisant partager leurs apprentissages à leurs collègues de travail.

13 Le Cégep organise des activités de perfectionnement à l'intention de son personnel après consultation du comité de perfectionnement et en tenant compte de ses besoins institutionnels et de ceux exprimés par son personnel d'encadrement.

ARTICLE 2 OBJET

2.1 La présente politique s'adresse au personnel d'encadrement du Cégep Marie-Victorin.

2.2 La politique de perfectionnement a pour but de préciser les modalités de participation des cadres aux activités de perfectionnement, de formation et de développement professionnel ainsi que les modalités de financement et de remboursement de ces activités.

ARTICLE 3 COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

3.1 Composition

Ce comité est composé du directeur général, du directeur des Ressources humaines et au besoin d'un membre du comité local de l'association des cadres.

3.2 Rôle et fonctions

Le comité a pour fonction :

- 3.2.1 d'établir les modalités d'application relatives au perfectionnement du personnel d'encadrement;
- 3.2.2 de recevoir les demandes de perfectionnement du personnel d'encadrement, de les analyser, d'en discuter et de transmettre au Cégep ses recommandations;
- 3.2.3 de procéder à l'étude des besoins de perfectionnement et d'indiquer au Cégep des pistes significatives pour répondre aux besoins de formation du personnel d'encadrement tout en respectant les orientations organisationnelles;
- 3.2.4 d'entreprendre les démarches nécessaires pour que le personnel d'encadrement puisse bénéficier de toutes les facilités de perfectionnement qui lui sont accessibles;
- 3.2.5 d'évaluer le caractère raisonnable des coûts de toute activité en regard de l'ensemble des possibilités de perfectionnement;
- 3.2.6 de préparer une répartition du fonds de perfectionnement selon l'ordre des priorités des demandes et dans les limites du budget disponible.

ARTICLE 4 BUDGET DE PERFECTIONNEMENT

- 4.1 Le Cégep prévoit une réserve annuelle équivalant à au moins 1 % de sa masse salariale du personnel d'encadrement. Le solde éventuel de cette réserve à la fin d'un exercice financier est reporté à l'exercice suivant.

ARTICLE 5 LIBÉRATION AVEC OU SANS TRAITEMENT

- 5.1 Le cadre qui, tel qu'autorisé par le Cégep, poursuit une activité de perfectionnement relié à ses fonctions ou demandé par le Cégep pendant son horaire régulier de travail reçoit le traitement qu'il recevrait s'il était au travail.

Le cadre qui est libéré de son travail doit être préalablement autorisé par son supérieur immédiat qui doit s'assurer que ladite activité est pertinente au travail du cadre.

- 5.2 Le cadre qui suit une activité de perfectionnement individuel crédité dans une maison d'enseignement, dont les qualifications sont non exigées par son emploi, pendant son horaire de travail, doit prendre des journées compensatoires, de vacances ou sans traitement, à moins d'entente d'aménagement d'horaire avec son supérieur.

- 5.3 Une demande de libération sans perte de traitement peut être faite lorsque requise par un changement technologique, administratif, un recyclage ou lorsqu'organisée par le Cégep.

ARTICLE 6 FRAIS REMBOURSABLES

61 Les frais sont remboursables selon les priorités et en fonction du budget disponible.

62 Le comité de perfectionnement des cadres évalue le caractère raisonnable des coûts de l'activité au regard de l'ensemble des possibilités de perfectionnement dans le domaine en tenant compte de l'ordre des priorités suivant :

A) Perfectionnement collectif soit :

- proposé et organisé par le comité de perfectionnement des cadres et approuvé par la Direction générale;

B) Perfectionnement individuel soit :

- participation à des congrès, des colloques, des séminaires, des conférences et des cours reliés au travail du cadre;
- le cadre nouvellement nommé peut participer à une session de perfectionnement spécialement conçue pour les nouveaux cadres du réseau collégial. Le Cégep couvre le coût d'inscription de la session y compris le transport et l'hébergement, s'il y a lieu;
- relié à la fonction du cadre à l'intérieur d'un établissement d'éducation reconnu par le ministère de l'Éducation ou donné par un établissement compétent à condition que cette activité soit un cours ou un stage dans un champ d'activité connexe à la fonction du cadre;
- le cadre qui prévoit prendre sa retraite dans les cinq (5) prochaines années peut participer à une session de préparation à la retraite. Le Cégep couvre le coût d'inscription de la session, y compris le transport et l'hébergement, s'il y a lieu.

63 Remboursement des frais à la suite d'une participation à un congrès, un colloque, un séminaire et une session d'étude

- Les frais d'inscription sont remboursés en totalité.
- Les frais de déplacement, de séjour et de repas sont remboursés selon les modalités prévues dans la Politique numéro 3 portant sur les frais de voyage et de séjour.

64 Remboursement des frais d'inscription et de scolarité

Les frais autorisés pour les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés en totalité, sous réserve du maximum défini par la présente Politique à l'article 6.5. Les frais de scolarité sont remboursés sur présentation des résultats scolaires et des reçus officiels. Seuls les frais d'inscription et de scolarité seront remboursés. Les cours donnés par le Cégep sont gratuits.

65 Le montant maximal par année est de 1000 \$ par cadre. Ce montant couvre l'ensemble des frais d'inscription des activités prévues pour le perfectionnement individuel. Toutefois, le comité pourra analyser le caractère raisonnable et autoriser le dépassement individuel en fonction des budgets de perfectionnement disponibles.

Aucun remboursement ne sera effectué pour des frais demandés plus de deux mois après la fin de l'activité.

66 Frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et de séjour reliés à une activité de perfectionnement sont remboursés par les budgets de frais de déplacement prévus dans chacun des services. Dans ce cas, les frais sont remboursés selon les règles et modalités prévues à la Politique numéro 3 portant sur les frais de voyage et de séjour du Cégep.

ARTICLE 7 PRÉSENTATION ET TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERFECTIONNEMENT

71 Chaque activité de perfectionnement doit faire l'objet d'une demande distincte sur le formulaire approprié et doit parvenir à la Direction des ressources humaines au moins un mois avant le début de l'activité.

Chaque demande devra être accompagnée d'un document donnant l'information sur le contenu du cours ainsi que sur les objectifs visés par la formation. Les coûts associés à ce perfectionnement devront être indiqués.

72 Les demandes reçues sont étudiées par le comité de perfectionnement du personnel d'encadrement. La personne qui a présenté une demande est avisée de la décision du comité par la Direction des ressources humaines.

73 À la suite d'une réponse affirmative, le cadre devra remettre les originaux des pièces justificatives requises pour le remboursement.

74 Les cours donnés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du Cégep. Ceci ne doit pas avoir pour effet d'obliger le Cégep à organiser des cours ni à engager du personnel supplémentaire.

Dans le cas d'un cours qui ne s'offre pas gratuitement et que le cadre décide malgré tout de suivre le cours, il doit payer le coût et présenter sa demande au comité de perfectionnement qui la traitera selon les priorités établies.

75 La répartition des sommes totales allouées pour l'année financière se fera selon l'ordre des priorités, telles que définies à l'**article 6.2**, selon les fonds disponibles et les critères définis par le comité.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES

- 81** Le préambule fait partie de la présente politique.
- 82** La Direction des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique.
- 83** La présente politique est adoptée le 21 mars 2016.
- 84** La présente politique abroge tout autre document ou politique adoptés antérieurement.