



***COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT  
POUR LE PERSONNEL DE SOUTIEN***

***SUPPORT STAFF  
PROFESSIONAL IMPROVEMENT COMMITTEE***



***Modalités en vigueur  
Guidelines***

**2025-2026**

**Local 576**



**Commission scolaire Riverside–SEPB, section locale 576,  
« Bureau et technique, service de garde, secteur de l'éducation spécialisée »**

**PROCÉDURES DE FORMATION ET  
DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

La commission scolaire et le syndicat reconnaissent l'importance de la formation et du perfectionnement professionnel des employés.

La convention collective reconnaît l'établissement d'un comité de formation et de perfectionnement dont le rôle premier est d'administrer les fonds alloués pour la formation et le perfectionnement des employés de soutien d'une manière équitable.

Ce comité paritaire est composé de trois (3) représentants de la commission scolaire Riverside et de trois (3) représentants du SEPB, section locale 576.

***RESPONSABILITÉS DU COMITÉ***

- Collaborer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement;
- Étudier les demandes de formation et de perfectionnement;
- Faire toutes recommandations en ce qui concerne la répartition et l'utilisation du budget de formation et de perfectionnement;
- Établir ses propres procédures de fonctionnement.

***GESTION DES FONDS***

Au début de chaque année financière « 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin », le comité devra examiner les revenus et les dépenses de l'année précédente.

Chaque année, le comité fixera le pourcentage des fonds alloués aux activités collectives, le pourcentage restant étant affecté aux frais de scolarité et au perfectionnement professionnel des membres. Les activités collectives seront planifiées chaque année selon un système de rotation pour chaque secteur (c'est-à-dire que les secteurs général, garderie, éducation spécialisée et travail social organiseront chacun un événement tous les trois (3) ans). Le comité devra établir, sur une base annuelle, le remboursement maximum par personne.

Chaque année, la commission fixe le plafond de remboursement individuel.

***L'ADMISSIBILITÉ AU REMBOURSEMENT***

Le personnel de soutien occupant un poste à temps plein ou à temps partiel, qu'il s'agisse d'un poste permanent ou temporaire, et relevant de la convention collective, peut bénéficier d'un financement du Comité de perfectionnement professionnel.

## ***RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYÉ***

Toutes les demandes (formulaires de requête et de remboursement, incluant les reçus) doivent être envoyées par courriel à [PIC\\_HR@rsb.qc.ca](mailto:PIC_HR@rsb.qc.ca). Veuillez ne pas envoyer de demandes ou de réclamations en format papier.

- Remplir et soumettre le formulaire « **Demande de participation à une activité de perfectionnement** » au moins vingt (20) jours avant l'activité. Une copie du formulaire dûment complété, accompagnée du programme détaillé de l'atelier, doit être envoyée par courriel à [PIC\\_HR@rsb.qc.ca](mailto:PIC_HR@rsb.qc.ca).
- Remplir et soumettre le formulaire « **Demande de remboursement des frais de scolarité** » avant de débiter un cours, et l'envoyer par courriel à [PIC\\_HR@rsb.qc.ca](mailto:PIC_HR@rsb.qc.ca).
- Remplir et soumettre les formulaires de réclamation de dépenses, accompagnés des reçus détaillés, dans un délai de trente (30) jours suivant la participation à une activité ou la fin d'un cours, par courriel à [PIC\\_HR@rsb.qc.ca](mailto:PIC_HR@rsb.qc.ca).

## ***RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE***

- Préparer et présenter un rapport au début de chaque année financière indiquant les activités de l'année précédente, les dépenses effectuées et le solde à la fin de cette année.
- Allouer un montant, déterminé par le MEQ, par employé à temps plein ou équivalent temps plein; ce montant est calculé au début de chaque année financière et ajusté en fonction du nombre d'employés salariés admissibles en poste au 30 octobre de chaque année.
- Diffuser au personnel de soutien l'information concernant les cours et les activités d'intérêt général.
- Mettre à disposition, sur le site Web de la commission scolaire ([tableau de bord RH](#)), les formulaires appropriés demandes, réclamations de dépenses, etc.
- Rembourser les dépenses liées aux demandes préalablement approuvées par le Comité de formation et d'amélioration professionnelle.

## ***DÉFINITIONS***

**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL** peut inclure toute activité qui permet à l'employé(e) d'acquérir des habiletés et des techniques spécifiques à sa tâche.

**ACTIVITÉS DE FORMATION** peuvent inclure toutes les activités qui visent à l'obtention d'un diplôme émis par un établissement reconnu en éducation.

**ATELIERS, CONFÉRENCES ET SÉMINAIRES** sont des activités conduisant un(e) employé(e) à l'acquisition de techniques et d'habiletés spécifiques à sa tâche.

**SCOLARITÉ** fait référence à tout cours complété dans le but d'obtenir un diplôme.

**LIMITE DE REMBOURSEMENT** est le maximum annuel payable à chaque employé(e), tel que déterminé par le comité de perfectionnement.

## ***REMBOURSEMENT DES DÉPENSES***

**KILOMÈTRES parcourus** seront remboursés au même taux que celui adopté par le Conseil des commissaires pour l'ensemble des employés de la commission scolaire.

**FRAIS DE STATIONNEMENT** seront remboursés au coût réel et uniquement sur présentation de reçus détaillés.

**FRAIS DE REPAS** seront remboursés au coût réel, selon les limites établies par la commission scolaire, et uniquement sur présentation de reçus détaillés.

**FRAIS DE SCOLARITÉ** seront remboursés à la fin du cours, conformément aux directives du Comité d'amélioration professionnelle établies annuellement. Les frais de kilométrage réellement parcouru ainsi que le stationnement (sans dépasser le montant des frais de scolarité) seront également remboursés.

**Les éléments suivants sont exclus des fonds alloués à la formation et au perfectionnement professionnel du personnel de soutien :**

*5-7.07 Lorsque la commission scolaire demande à un employé de suivre des cours de perfectionnement, elle doit lui rembourser les coûts selon les taux établis par la commission scolaire, sur présentation d'une attestation confirmant qu'il a suivi les cours avec assiduité.*

*5-7.08 Les cours offerts par la commission scolaire, à l'exception des cours d'éducation populaire\*, sont gratuits pour les employés qui souhaitent les suivre, à condition que :*

- a) ces cours offrent aux participants une possibilité de perfectionnement professionnel ou d'amélioration de leur niveau de scolarité;*
- b) l'inscription du grand public ait priorité;*
- c) cet avantage n'oblige pas la commission scolaire à organiser ces cours;*
- d) ces cours soient suivis en dehors des heures de travail de l'employé.*

*\* Le coût des cours d'éducation populaire peut être remboursé si le comité juge que le cours constitue une activité permettant à l'employé d'acquérir des techniques et des compétences lui permettant de mieux exercer ses fonctions.*

*8-8.01 Lorsqu'il y a une mise à jour d'une version d'un logiciel provenant d'un fournisseur ou d'un logiciel exclusif au secteur de l'éducation, les activités de formation et de perfectionnement offertes par la commission scolaire à l'employé doivent se dérouler pendant les heures de travail.*

*8-8.02 Les coûts de formation ou de perfectionnement sont assumés par la commission scolaire et ne doivent pas être déduits du budget prévu à l'article 5-7.00, à moins d'une entente du Comité de formation et d'amélioration professionnelle. Toutefois, ces recommandations doivent être approuvées par le syndicat.*

Les employés en congé avec salaire différé ont droit au remboursement des frais de scolarité selon les mêmes modalités que les employés en fonction. Les employés en tout autre congé sans solde ne sont pas admissibles aux fonds de perfectionnement professionnel.

Annex I

**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL DE SOUTIEN**

**Limites annuels**

Le Comité d'amélioration professionnelle (PIC) a établi les limites suivantes pour l'année scolaire 2025-2026 :

- Le remboursement total accordé à un membre du personnel de soutien pour des ateliers ou des conférences, ainsi que pour les frais de scolarité, est de 500 \$. Cette allocation est basée sur un employé travaillant 35 heures par semaine. Si l'employé travaille moins d'heures, le montant accordé sera ajusté au prorata de son horaire hebdomadaire. (Ex. : un employé travaillant à 80 % aura droit à 400 \$).
- Les demandes sont traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi. Si le budget du PIC est épuisé au cours de l'année scolaire, certaines demandes pourraient être refusées.