



POLITIQUE

Perfectionnement du personnel de soutien

Adoptée par l'assemblée générale du personnel de soutien le 6 décembre 2017
Adoptée au Conseil d'administration le 17 janvier 2018

Préambule

La politique de perfectionnement du personnel de soutien s'inscrit dans la volonté du Cégep de favoriser et de promouvoir le développement des compétences des employés et de les accompagner dans leur cheminement professionnel.

ARTICLE 1 | OBJECTIFS

- 1.1. La présente politique vise à répondre aux besoins de perfectionnement organisationnel et individuel du personnel de soutien.
- 1.2. La politique prévoit des mécanismes permettant de gérer efficacement et équitablement les ressources mises à la disposition du personnel de soutien.

ARTICLE 2 | COMPOSITION DU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

Conformément à l'article 8-2.05 de la convention collective, le comité est composé de deux (2) personnes représentantes du Cégep et de deux (2) personnes représentantes du Syndicat.

ARTICLE 3 | FONCTIONS DU COMITÉ

Conformément à l'article 8-2.05 de la convention collective, le rôle de ce comité est :

- de revoir ou d'établir une politique de formation et de perfectionnement;
- de recevoir les demandes de formation et de perfectionnement des personnes salariées, de les analyser, de les discuter et de transmettre sa décision aux personnes salariées concernées;
- de transmettre au Cégep toute recommandation concernant des besoins prévisionnels en terme de relève selon l'article 8-4.00 de la convention;
- de procéder à l'étude des besoins de formation et de perfectionnement des personnes salariées;
- d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les personnes salariées puissent bénéficier de toutes les facilités de formation et de perfectionnement qui leur sont accessibles.

Le comité établit ses propres règles de procédure de fonctionnement.

ARTICLE 4 | DÉFINITION DES BESOINS DE PERFECTIONNEMENT ET CHAMP D'APPLICATION

4.1. Perfectionnement organisationnel

Le perfectionnement organisationnel vise le développement de nouvelles connaissances et de nouvelles habiletés reliées aux orientations, aux objectifs ou aux priorités de l'organisation et du service. Il peut s'adresser à une (1) ou plusieurs personnes ou à l'ensemble du personnel de soutien. Il s'adresse aussi à une personne qui participe à des colloques, conférences ou congrès.

Il s'adresse à toutes les personnes salariées au sens de la convention collective (article 1-1.15) en autant qu'elles aient cumulé l'équivalent de quatre-vingt-dix (90) jours de travail depuis la date d'engagement, sauf après entente avec le comité.

Les personnes salariées n'ayant pas cumulé quatre-vingt-dix (90) jours de travail depuis la date d'engagement et ayant travaillé dans les six (6) mois précédant le perfectionnement sont admissibles au perfectionnement organisationnel s'adressant à l'ensemble du personnel de soutien.

4.2. Perfectionnement individuel

Le perfectionnement individuel est une activité qui s'adresse à une personne et qui conduit à l'acquisition de techniques, de nouvelles connaissances et d'habiletés propres à améliorer l'accomplissement des tâches de la personne. Il peut aussi comporter en un enrichissement personnel en lien ou non avec la tâche, pourvu que l'activité de perfectionnement réponde à un besoin de l'organisation.

Il s'adresse aux personnes salariées régulières (article 1-1.20 de la convention collective), et ce, dès la date de la nomination sur un poste.

4.3. Perfectionnement en français

Le perfectionnement en français, dans le but de la réussite du test de français, sera accordé aux personnes salariées régulières, et ce, dès leur nomination ainsi qu'aux personnes salariées occasionnelles ayant un contrat de six (6) mois et plus (maximum quinze (15) heures par individu).

4.4. Atelier de préparation à la retraite organisé par le Cégep

Le perfectionnement est autorisé à la personne salariée régulière qui est à cinq (5) ans et moins de la retraite.

4.5. Perfectionnement relié à une nouvelle organisation du travail ou à des changements technologiques

Lorsqu'une personne salariée reçoit une formation reliée à une nouvelle organisation du travail ou à des changements technologiques, cette formation est dispensée sur les heures de travail et est à la charge du Cégep (article 8-1.04 de la convention collective). Exemple : nouveau système de paie, nouvelle version du système de gestion intégrée des bibliothèques.

4.6. Développement des compétences pour la relève

Un plan de développement des compétences sera établi lorsque le Cégep anticipe un besoin de relève ou que la personne salariée régulière bénéficiant de la sécurité d'emploi identifie un besoin (article 8-4.00 de la convention collective). La demande sera évaluée par le comité de perfectionnement en fonction de critères déterminés.

ARTICLE 5 | RÔLES DU CÉGEP

5.1. Le Cégep reconnaît que le personnel de soutien peut s'inscrire à des cours dispensés par le Cégep aux heures ouvrables, et ce, sans perte de traitement. Il appartient au supérieur immédiat de déterminer la possibilité de libérer son personnel.

La présence à un perfectionnement ne devra pas occasionner l'engagement de personnel supplémentaire, ni de temps supplémentaire pour le personnel de façon à assurer le déroulement normal des opérations.

- 5.2. Les cours de formation dispensés par le Cégep, sauf ceux d'éducation populaire, sont gratuits pour les personnes salariées à condition, qu'ils procurent à celles qui les suivent une possibilité de perfectionnement professionnel ou une augmentation de leurs qualifications académiques, que les inscriptions venant du grand public aient priorité et qu'un tel avantage n'oblige pas le Cégep à organiser les cours ou à engager du personnel enseignant supplémentaire (article 8-2.04 de la convention collective).

ARTICLE 6 | RESPONSABILITÉS DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La Direction des ressources humaines en collaboration avec les membres du comité de perfectionnement assument la responsabilité de l'application de la présente politique de perfectionnement.

ARTICLE 7 | ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

Toute modification ou abrogation de la présente politique doit être adoptée par le Conseil d'administration du Cégep.

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Cégep.